



**CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

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

**Anni 2020-2022**

## **INDICE**

Introduzione al Piano.....	4
Elenco delle abbreviazioni utilizzate.....	5
Contesto normativo di riferimento.....	6
Innovazioni e aggiornamento del PTPCT.....	11
Analisi del contesto esterno .....	13
Analisi del contesto interno: organizzazione e funzioni del Consiglio regionale.....	24
Collegamenti del PTPCT con altri documenti di programmazione.....	31
Il sistema dei controlli - Organismo indipendente di valutazione (OIV) .....	34
I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione .....	36
Sezione I Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 .....	42
1. Misure di prevenzione della corruzione in Consiglio regionale: cronoprogramma .....	44
2. Misure da attuarsi e da declinarsi in obiettivi.....	46
3. Monitoraggio dei processi a rischio di corruzione: raffronto fra 2018 e 2019.....	50
4. Uno studio per il miglioramento formale del PTPCT: razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure di prevenzione.....	53
5. Mappatura dei processi e valutazione del rischio .....	62
6. Rotazione del personale e misure sostitutive .....	63
7. Applicazione del Codice di comportamento e prospettive per un suo aggiornamento.....	65
Sezione II Trasparenza e integrità.....	66
1. Accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale.....	67
2. Contenuti e obiettivi in materia di trasparenza.....	69
3. Limiti alla trasparenza: la protezione dei dati personali.....	71
4. Soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati.....	73
5. Durata della pubblicazione per gli adempimenti di trasparenza.....	77
6. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) .....	78
7. Attuazione delle attività programmate per la trasparenza .....	79
8. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni.....	81
9. Informatizzazione: gestione ordinaria e sviluppo di nuove soluzioni.....	82

10. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	83
11. Formazione: iniziative svolte e programmazione.....	84

Allegato A

Esito monitoraggio 2019 sui processi mappati: confronto con i risultati del 2018

Allegato B

Catalogo dei comportamenti a rischio 2020-2022 (proposta)

Allegato C

Matrici di riferimento per le misure di prevenzione 2020-2022 (proposta)

Allegato D

Mappatura dei processi (vigente)

Allegato E

Obblighi di pubblicazione 2020-2022

## **Introduzione al Piano**

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale approva annualmente, entro il 31 gennaio, l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza prendendo a riferimento temporale il triennio successivo a scorrimento. Questo documento rappresenta pertanto l'aggiornamento del Piano 2019-2021, rispetto al quale si pone in continuità sotto il profilo dell'impostazione, recando tuttavia anche alcuni rilevanti contenuti nuovi, sviluppati non solo a seguito delle innovazioni intervenute nell'ordinamento giuridico, bensì soprattutto grazie all'avvio di attività di approfondimento e verifica tesi a garantire una migliore applicazione dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il comma 2-bis del già citato articolo 1 della l. n. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per i piani triennali delle singole pubbliche amministrazioni, provvedendo anche a fornire un punto di riferimento per particolari settori di attività, al fine di agevolare l'individuazione dei principali rischi di corruzione e dei relativi rimedi. I contenuti del Piano triennale consiliare si rifanno alle indicazioni dettate dal PNA e dai suoi successivi aggiornamenti, da ultimo il nuovo PNA approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Anche in questa edizione del Piano consiliare viene confermata la rilevanza data alle iniziative messe in campo dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza al fine di favorire il coinvolgimento e la collaborazione attiva della generalità delle strutture organizzative nelle diverse fasi di predisposizione e attuazione del Piano, promuovendo la circolazione delle informazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il ricorso a processi di condivisione nella fase di adozione delle misure individuate e la conseguente maggiore responsabilizzazione nella fase della loro concreta attuazione. In tale prospettiva spetta ai dirigenti, nell'ambito delle proprie competenze, l'individuazione e l'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Inoltre, spetta ai referenti di ciascuna struttura organizzativa, per ciascun ambito di rispettiva competenza, assicurare il proprio contributo e la piena collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nelle attività di monitoraggio e verifica dell'attuazione delle misure.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nella pertinente sezione "Amministrazione trasparente –Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

## **Elenco delle abbreviazioni utilizzate**

**ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione

**AT:** Amministrazione Trasparente, denominazione della sezione del sito internet istituzionale in cui vengono pubblicate le informazioni prescritte dal d.lgs n. 33/2013

**CIVIT:** Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (successivamente diventata ANAC)

**Codice privacy:** d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

**CR:** Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia

**Decreto Trasparenza:** decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."

**DEFR:** Documento di economia e finanza regionale

**FOIA:** Freedom of Information Act (denominazione della legge federale degli Stati Uniti d'America che garantisce al pubblico il diritto di chiedere l'accesso a tutti i documenti detenuti presso le agenzie federali con le uniche eccezioni previste per legge, ad esempio per motivi di sicurezza nazionale); in Italia è invalso l'uso di tale acronimo per indicare l'istituto del cosiddetto "accesso civico generalizzato", di recente introduzione nell'ordinamento italiano

**FVG:** Friuli Venezia Giulia

**Garante privacy:** Garante per la protezione dei dati personali

**GDPR:** acronimo di "General Data Protection Regulation" di uso internazionale, che indica il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali

**GR:** Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia

**OIV:** Organismo indipendente di valutazione

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione

**PTPCT:** Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

**RAFVG:** Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

**RPCT:** Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

**RPD:** Responsabile della protezione dei dati personali

## Contesto normativo di riferimento

Al fine di predisporre la presente edizione del PTPCT, si è provveduto preliminarmente ad una ricognizione del quadro normativo di riferimento e a una verifica sui cambiamenti intervenuti nel corso dell'anno 2019, che vengono pertanto riportati in coda alla presente sezione, arricchendo e aggiornando la descrizione dell'evoluzione nel contesto normativo di riferimento.

Anno 2013 - La **legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione", delinea in modo compiuto un corpo normativo destinato tanto alla prevenzione e repressione di fatti corruttivi quanto alla diffusione della cultura dell'integrità nel settore pubblico allargato. A tale normativa, e in stretto collegamento con la stessa, hanno fatto seguito:

- il **d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il **d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

- **'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", 24 luglio 2013;
- la **delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72** "Approvazione del Piano nazionale anticorruzione";
- la **delibera CIVIT 24 ottobre 2013, n. 75** "Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".

Nel corso dell'anno 2014 sono sopravvenute le ulteriori seguenti disposizioni:

- **d.l. 24 aprile 2014, n. 66**, "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89. Il decreto legge dispone diverse modifiche al d.lgs. n. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In particolare, ha previsto nuovi obblighi fra i quali si segnala quello relativo all'integrale pubblicazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi della amministrazioni pubbliche e dei dati relativi alle entrate e alle spese; l'obbligo di pubblicazione dei tempi medi di pagamento delle amministrazioni, che deve concernere, oltre alla pubblicazione di un indicatore dei tempi medi di pagamento annuale, già prevista nella precedente formulazione del d.lgs. 33/2013, a decorrere dal 2015, anche la pubblicazione di un indicatore trimestrale dei tempi medi.
- **d.l. 24 giugno 2014, n. 90** "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con legge 11 agosto 2014, n.114. Con tale decreto legge, all'articolo 19, viene disposta la soppressione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, già istituita con d.lgs. 163/2006, stabilendo il passaggio di tutte le funzioni all'ANAC, con trasferimento a quest'ultima di tutte le relative risorse. Nella medesima disposizione si stabilisce il cambio di denominazione dell'ANAC da "Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza" in "Autorità nazionale anticorruzione", trasferendo sul Dipartimento della funzione pubblica le competenze relative alla misurazione e valutazione della *performance*, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 già esercitate da ANAC, così da concentrare su quest'ultima, in via esclusiva, le competenze in materia di prevenzione della corruzione.

- **Regolamento 9 settembre 2014** dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”.

Nel corso del 2015 sono sopravvenute le ulteriori seguenti disposizioni in materia:

- **Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**: in particolare l’art. 7 relativo alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza attraverso la delega al Governo all’adozione di decreti finalizzati alla revisione delle disposizioni del d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, entro sei mesi dall’entrata in vigore della legge.
- **Aggiornamento 2015 al PNA**, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, in cui è presente un approfondimento speciale dedicato alla mappatura dei processi relativi ai contratti pubblici.

Nel corso del 2016 sono intervenute modifiche legislative rilevanti che riguardano i processi di formazione del PNA e dei PTPC, il rafforzamento del ruolo del RPCT e la semplificazione delle attività delle amministrazioni in materia di anticorruzione e trasparenza. Si fa riferimento a:

- **d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50** sul codice dei contratti pubblici;
- **d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97** “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

In particolare, occorre evidenziare la portata della riforma in materia di trasparenza prevista dal d. lgs n. 97/2016 che, fra l’altro, mira ad introdurre anche nel nostro paese il modello FOIA, in analogia a quanto già consolidato da anni nei paesi anglosassoni e del Nord Europa. Sulla base di tale modello si introduce nel nostro paese l’accesso civico in base al quale ogni cittadino ha diritto non solo di pretendere l’effettiva pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da pubblicare obbligatoriamente, ma anche – senza che vi sia una specifica motivazione – di ottenere dati, informazioni e documenti prodotti dalle amministrazioni. E’ di tutta evidenza che, considerata la rilevanza dell’intervento normativo, ciascuna Amministrazione debba procedere ad adeguare la propria struttura organizzativa individuando responsabilità, competenze e normative regolamentari interne di dettaglio.

Sulla direttrice delle innovazioni legislative appena descritte, si pongono inoltre le seguenti delibere ANAC:

- **n. 831 del 3 agosto 2016** “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, che porta indicazioni operative sia in materia di trasparenza sia ai fini dell’adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione;
- **n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi** da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”
- **n. 1309 del 28 dicembre 2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;**
- **n. 1310 del 28 dicembre 2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni** contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Nel corso del 2017 sono stati adottati ulteriori atti riferiti ad ambiti settoriali della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali atti, di seguito elencati, hanno influenzato anche i contenuti del presente PTPCT:

- la **delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013** «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.”
- l'**ordinanza cautelare del TAR Lazio, sezione I quater, n. 1030/2017, seguita dalla delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 con cui è stata disposta la sospensione dell'efficacia delle appena citate linee guida ANAC, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f)** del Decreto trasparenza per tutti i dirigenti pubblici, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore<sup>1</sup>;
- la **circolare n. 2 /2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"** emanata dal Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 30 maggio 2017;
- la **delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017** con cui si è provveduto all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al PNA, che contiene una serie di approfondimenti dedicati a specifiche tipologie di enti mentre, in termini più generali, espone gli esiti della valutazione condotta da ANAC su un campione di 577 PTPCT e, di conseguenza, esprime a beneficio delle amministrazioni una serie di raccomandazioni mirate al miglioramento nella gestione delle attività di prevenzione della corruzione.

Come si nota anche dai procedimenti di giudizio attualmente ancora pendenti, il quadro normativo di riferimento è in continua evoluzione: ANAC stessa lo conferma anche attraverso l'emanazione di un **"Atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017** concernente la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016", con cui vengono evidenziate al Governo e al Parlamento alcune questioni aperte e alcune lacune normative *"anche al fine di adottare dei correttivi che rendano più efficaci le disposizioni normative vigenti"*<sup>2</sup>.

Il 29 dicembre 2017, è inoltre entrata in vigore la **legge 30 novembre 2017, n. 179** "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", in tema di *whistleblowing*.

Nel corso del 2018 sono intervenuti i seguenti provvedimenti:

- la **sentenza del TAR Lazio, sez.I-quater, n. 84/2018**, ripresa dal **Comunicato del Presidente ANAC del 7 marzo 2018**, con cui è stato stabilito che la corretta interpretazione della propria ordinanza n. 9828/2017 preclude anche la pubblicazione del dato aggregato di cui al comma 1-ter dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013<sup>3</sup>.
- Il **Comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018**, con cui *"Si richiama [...] l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio"*.

---

<sup>1</sup> Il procedimento (ricorso n. 564/2017) è proseguito, nel frattempo, con l'ordinanza collegiale del TAR Lazio, sezione I quater, n. 9828/2017 che ha sospeso il giudizio con rinvio alla Corte Costituzionale (reg. ord. n. 167/2017).

<sup>2</sup> Uno dei punti affrontati nella segnalazione riguarda la già citata questione relativa all'articolo 14 del D. Lgs n. 33/2013: ad esempio, l'ANAC ritiene che ai titolari di incarichi dirigenziali andrebbe dedicato un nuovo articolo (art. 14-bis) con disciplina *ad hoc*.

<sup>3</sup> Trattasi dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.



- il **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), applicato dal 25 maggio, il quale diventa pertanto il principale testo normativo di riferimento sulla “privacy”, tema da cui non si può prescindere al fine di garantire una corretta applicazione dei principi della trasparenza e, di conseguenza, di prevenzione della corruzione; è stato successivamente adottato il **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale italiana al regolamento (UE) 2016/679.
- la **delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018**, con cui si danno indicazioni interpretative e operative relativamente ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT, con particolare riferimento a eventuali rilievi o segnalazioni di casi di presunta corruzione, fornendo inoltre una ricognizione complessiva della normativa che disciplina tale figura e i suoi compiti.

Nel corso del 2019 sono intervenuti i seguenti provvedimenti:

- la **sentenza n. 20/2019 della Corte costituzionale** con cui è stata dichiarata illegittima la disposizione che estendeva indistintamente a tutti i dirigenti pubblici gli stessi obblighi di pubblicazione previsti per i titolari di incarichi politici;
- la **delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.”** con cui vengono fornite tutte le indicazioni, anche operative, necessarie per dare corretta applicazione dell'articolo 14 del Decreto Trasparenza alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019;
- la **delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019** con cui si è provveduto all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al PNA che, in particolare, reca all'Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, documento che sostituisce integralmente le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 per la parte riguardante la gestione del rischio corruttivo (rimanendo invece validi gli approfondimenti tematici, come ad esempio quello relativo ai contratti pubblici);
- l'**ordinanza del TAR Lazio (Sezione I) n. 7579/2019**, pubblicata il 21 novembre 2019, con cui è stata parzialmente accolta l'istanza di sospensione cautelare presentata nell'ambito del **ricorso per l'annullamento, previa sospensione dell'efficacia, della delibera ANAC n. 586 del 2019 e della deliberazione n. 775 del 2019 dell'Azienda sanitaria locale di Matera che dispone la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei dirigenti sanitari titolari di struttura complessa**, nonché degli atti attuativi connessi e consequenziali; l'ordinanza ha sospeso l'efficacia della deliberazione n. 775 del 2019 dell'Azienda sanitaria locale di Matera e ha fissato al 22 aprile 2020 l'udienza pubblica per la trattazione di merito del ricorso.

L'evoluzione più recente dimostra come sul tema della pubblicazione dei redditi e dei dati patrimoniali dei dirigenti sussistano ancora rilevanti profili di incertezza, in attesa di un intervento risolutivo da parte del legislatore, come del resto auspicato dalla stessa Corte Costituzionale. A conferma di ciò, con **deliberazione n. 1126 del 4 dicembre 2019** il Consiglio dell'ANAC ha stabilito di posticipare al 1° marzo 2020 l'avvio dell'attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti e ha disposto la sospensione dell'efficacia della propria delibera n. 586/2019 limitatamente ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa fino alla definizione nel merito del giudizio.

Come già rilevato nelle precedenti edizioni del PTPCT consiliare, la fluidità e la complessità del contesto normativo e giurisprudenziale di riferimento richiedono un costante e rilevante sforzo di adeguamento da parte delle amministrazioni pubbliche. Queste ultime stanno via via migliorando il proprio approccio al tema dell'autoanalisi organizzativa, della conoscenza sistematica dei processi svolti e della

programmazione unitaria nell'ambito dei rispettivi PTPCT, pur permanendo alcune criticità soprattutto con riferimento alla gestione del rischio e al coordinamento con gli altri strumenti di programmazione.

Il PNA 2019 ha preso atto di questa realtà e ha inserito la "**Gradualità**" fra i principi metodologici di riferimento per l'attività di gestione del rischio corruttivo, riconoscendo quindi l'importanza fondamentale di adottare un orientamento mirato al miglioramento progressivo e continuo<sup>4</sup>, con approccio che risulta più realistico rispetto alla mera imposizione di precetti da rispettare, in quanto maggiormente compatibile con le effettive risorse disponibili presso ciascuna amministrazione pubblica.

---

<sup>4</sup> Vedasi PNA 2019, pagina 18.

## Innovazioni e aggiornamento del PTPCT

Il PNA 2019 marca una tappa importante nel percorso intrapreso da ANAC con il primo PNA del 2013: rispetto alle edizioni precedenti, infatti, apporta innovazioni significative, alcune addirittura in netta discontinuità con il passato, come si vedrà fra poco.

Per prima cosa ANAC chiarisce come il PNA 2019 si concentri particolarmente sulle indicazioni riportate nella parte generale, con l'esplicita finalità di rivedere e consolidare *"in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori"*. Pertanto, la prima novità è che **tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei precedenti PNA e dei relativi Aggiornamenti vanno ritenute superate e sostituite con quelle del nuovo PNA<sup>5</sup>**. Questa scelta del Consiglio, oltre all'intento di semplificare il quadro regolatorio – fornendo una sorta di "testo unico" – per agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, risponde anche alla volontà del Consiglio di ANAC di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. In questo senso, il PNA può diventare uno strumento di lavoro utile e di consultazione più semplice e immediata.

**La principale innovazione rispetto al passato è costituita dall'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" che diventa "l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA".** Rispetto al precedente metodo, descritto nell'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo è di tipo qualitativo e, pertanto, molto diverso da quello in uso finora presso le amministrazioni pubbliche che, sulla base dell'allegato del 2013, hanno applicato un modello di tipo quantitativo. Si tratta di un cambiamento sostanziale di prospettiva, dettato dall'evidenza di come per l'oggetto specifico di valutazione (il rischio di corruzione) non si disponga ad oggi di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero comunque anche competenze specifiche che in molte amministrazioni non sono presenti. Quindi, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, si ritiene che l'adozione di un modello valutativo sia più sostenibile da un punto di vista organizzativo, nonché permetta di superare alcuni limiti delle rappresentazioni puramente numeriche che possono risultare troppo sintetiche e "forzate" nel descrivere situazioni complesse.

Poiché il PNA 2019 è stato pubblicato appena il 22 novembre 2019, quando le amministrazioni sono già al lavoro sulla nuova edizione dei rispettivi PTPCT, **per l'applicazione del nuovo allegato metodologico si concede tempo per un'attuazione graduale fino e non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.**

Da ciò appare evidente come non sia stato possibile un immediato adeguamento già in sede di questo PTPCT consiliare. Piuttosto, **la scelta è stata quella di creare intanto i presupposti per poter adempiere alle nuove istruzioni metodologiche con il prossimo PTPCT 2021-2023** e di un tanto si dà evidenza nel paragrafo *"Uno studio per il miglioramento formale del PTPCT: razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure di prevenzione"* (vedi *infra*, pag. 53 e ss.) con cui si pongono le basi per un nuovo e più razionale approccio nell'identificazione dei rischi,

---

<sup>5</sup> ANAC specifica espressamente che conservano validità: gli approfondimenti specifici contenuti nei precedenti PNA, nonché le indicazioni espresse in delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA 2019 stesso.

nella definizione delle più appropriate misure e nello svolgimento dei monitoraggi periodici. A proposito di questi ultimi, viene anche svolta un'analisi comparativa fra il monitoraggio 2018 e il monitoraggio 2019, da cui si traggono conclusioni utili anche con riferimento al nuovo modello oggetto di studio.

Nel corso del 2019, inoltre, l'attività del "Gruppo di lavoro Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle Assemblee legislative", costituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome in Roma, si è sviluppata ulteriormente ed è stata naturalmente influenzata dalle novità apportate con il nuovo PNA 2019; anche di questo si darà conto nel presente documento.

Infine, preme sottolineare come il coinvolgimento di tutte le strutture del Consiglio regionale non si sia limitato ad attività come la seconda esperienza di monitoraggio sui processi mappati o l'aggiornamento delle liste dei referenti responsabili della pubblicazione e della cancellazione delle informazioni previste dal Decreto Trasparenza; infatti, **è stata anche avviata la prima mappatura generale di tutti i processi organizzativi**, che si prevede di completare nei mesi a venire permettendo così di contribuire a porre le basi per la completa applicazione del nuovo allegato 1 al PNA 2019. Pertanto, il presente PTPCT riporta in allegato l'ultima mappatura disponibile, che si prevede di aggiornare approvando la nuova nel corso del 2020.

## Analisi del contesto esterno

Il Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia opera in una delle regioni italiane territorialmente meno estese che, al 31 dicembre 2018, contava 1.215.220 abitanti.

Per un primo inquadramento generale del contesto regionale pare pertinente riportare i più recenti dati sulla **qualità della vita in Italia** risultanti dalla classifica annuale di ItaliaOggi e Università La Sapienza di Roma, in collaborazione con Cattolica Assicurazioni, divulgati il 18 novembre 2019<sup>6</sup>. La classifica 2019, che vede Trento al primo posto su un totale di 107 province, colloca i quattro capoluoghi del Friuli Venezia in buone posizioni, in tre casi migliorate rispetto all'anno precedente:

- **Pordenone al 2° posto** (al 5° nel 2018, al 9° nel 2017)
- **Udine al 9° posto** (al 13° nel 2018, al 10° nel 2017)
- **Trieste al 33° posto** (al 47° nel 2018, al 70° nel 2017)
- **Gorizia al 39° posto** (al 34° nel 2018, al 30° nel 2017)

Lo scenario economico-sociale della regione può essere descritto in maniera più approfondita solo ricorrendo a fonti specifiche e, per tale motivo, si farà riferimento alle informazioni fornite dai seguenti documenti:

1. "Regione in cifre 2019", annuario statistico redatto da: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione generale – Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro<sup>7</sup>;
2. "Documento di economia e finanza regionale 2020", approvato dal Consiglio regionale il 25 luglio 2019 e successivamente aggiornato con apposita "Nota"<sup>8</sup>.

Dalla sintesi dei dati di "Regione in cifre 2019" si confermano le principali caratteristiche già evidenziate l'anno scorso: la popolazione del FVG si pone **al di sopra della media nazionale nel ritenere almeno adeguate le proprie risorse economiche e nel condurre una vita molto attiva dal punto di vista della fruizione di contenuti culturali**. In particolare, i cittadini del FVG si confermano grandi lettori e sono fra i più assidui fruitori di contenuti radiofonici in Italia collocandosi in seconda posizione nella classifica nazionale. Anche l'uso di strumenti digitali nella vita quotidiana è ampiamente diffuso. Rispetto al 2017 risulta ulteriormente cresciuta la partecipazione a concerti (+6%) eventi sportivi (+6,9%) e spettacoli teatrali (+3,5%). Il tasso di abbandono scolastico resta fra i più bassi in Italia. **Il tasso di disoccupazione è rimasto stabile al 6,7%, esattamente uguale alla media dei paesi UE-28 e comunque ben inferiore rispetto alla media italiana (pari a 10,5%).**

Fra i problemi più sentiti nella zona in cui vivono, nel 2018 le famiglie del FVG menzionano: le cattive condizioni stradali (34,6 %, in leggero aumento rispetto al 36,1% registrato nel 2017), il traffico (32,9 %, in aumento rispetto al 31% del 2017) e l'inquinamento dell'aria (27,5%, anche qui si registra un aumento rispetto al 26,4% dell'anno precedente), mentre diminuisce ulteriormente il valore per il rischio di

---

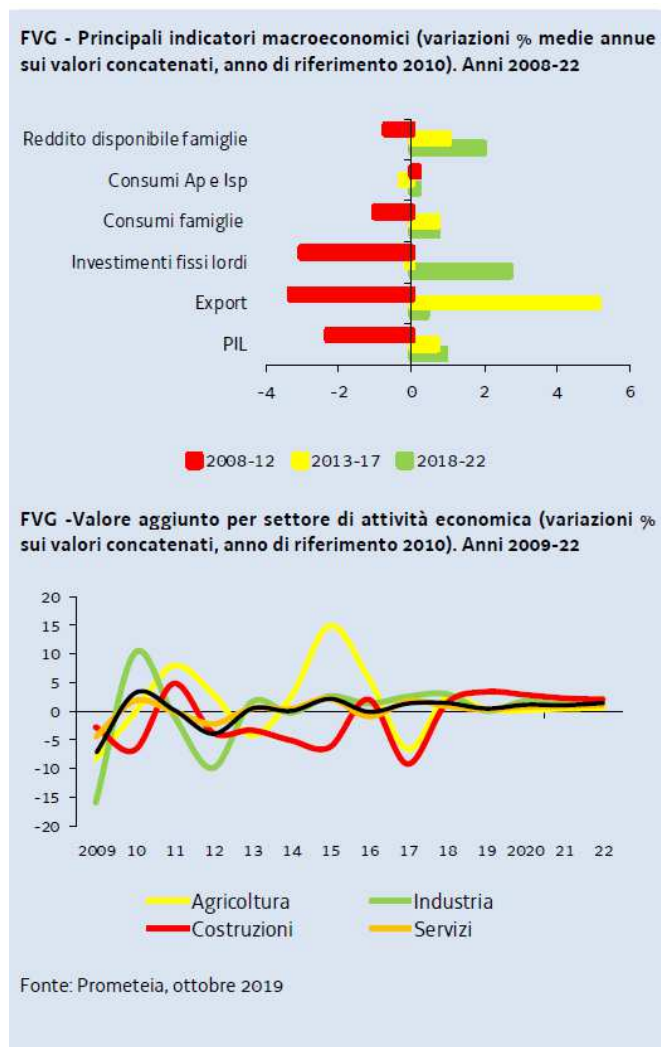
<sup>6</sup> Si veda al link: <https://www.italiaoggi.it/news/qualita-della-vita-trento-la-migliore-d-italia-201911171115217909>

<sup>7</sup> "Regione in cifre 2019", la sintesi dei dati, le tavole e i grafici sono consultabili e scaricabili al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA56/>

<sup>8</sup> Deliberazione n. 59 del 25 luglio 2019, approvata a maggioranza dal Consiglio regionale "Risoluzione concernente il Documento di economia e finanza regionale DEFR 2020". Successivamente, la Nota di aggiornamento è stata approvata dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 68 dd. 11 dicembre 2019.

criminalità (17,2% rispetto al 19,9% del 2017 e al 28,6% del 2016). Comunque, si tratta di valori tutti significativamente inferiori alla media nazionale<sup>9</sup>.

Per quanto attiene al quadro macroeconomico e alle tendenze previste per il prossimo triennio, per una descrizione dello scenario internazionale e nazionale si rimanda direttamente alla lettura del DEFR 2020 e della relativa Nota di aggiornamento<sup>10</sup> mentre in questa sede si ritiene più utile limitarsi a riportare alcuni estratti della Nota stessa, comprese alcune elaborazioni grafiche significative, riferiti alla specifica realtà economica, produttiva e sociale regionale del FVG:



**“Nel 2018 l'attività economica in Friuli Venezia Giulia è cresciuta dell'1,1% registrando un contributo positivo sia della domanda interna (+1,3%) che nella domanda estera (+4,2%). Tutti i comparti hanno fornito un contributo positivo all'economia regionale, in particolare il manifatturiero, che è risultato il settore economico più dinamico.**

*Il valore aggiunto della produzione è aumentato in termini reali del +3,0%, ben al di sopra delle attese. All'interno del comparto industriale, il valore aggiunto delle costruzioni ha continuato ad aumentare (+1,4%) grazie anche ad una maggior reattività del mercato degli immobili residenziali. I flussi di nuovi finanziamenti in edilizia residenziale sono, infatti, risultati in aumento (+1,5%).*

*In forte crescita, su base tendenziale, anche gli investimenti in edilizia pubblica: secondo l'ANCE (Associazione Nazionale Costruttori Edili) i bandi di gara per lavori pubblici in FVG sono aumentati del 27,6% nel 2018 dopo il calo registrato nel 2017.*

*Più contenuta, anche se comunque positiva, la dinamica del valore aggiunto dei servizi, cresciuto nel 2018 del +0,8%. All'interno del comparto risulta **particolarmente positivo il contributo fornito dal turismo** (+3,6% le presenze turistiche), **dai trasporti** (la movimentazione delle*

*merci nel porto di Trieste ha superato, +1,2%, il record di movimentazione merci segnato nel 2017) e dai servizi finanziari.*

*L'ulteriore miglioramento del mercato del lavoro (le unità di lavoro totali sono aumentate del +1,6% rispetto al 2017) ha favorito la crescita del reddito disponibile delle famiglie (+0,9%) generando effetti moderatamente espansivi sui consumi (+0,7%).*

*Positiva anche la dinamica degli investimenti (+4,0%), sostenuti dalla liquidità delle imprese e dal permanere di condizioni di offerta di credito favorevoli.”*

<sup>9</sup> La media nazionale per i quattro indicatori è pari rispettivamente a 53,8%, 38,8%, 37,8% e 28,6%.

<sup>10</sup> Il testo integrale del del documento è consultabile qui: [https://www.consiglio.regione.fvg.it/iterdocs/Serv-LC/ITER\\_LEGGI/LEGISLATURA\\_XII/TESTI\\_PRESENTATI/NOTA-AGG-DEFR%202020.pdf](https://www.consiglio.regione.fvg.it/iterdocs/Serv-LC/ITER_LEGGI/LEGISLATURA_XII/TESTI_PRESENTATI/NOTA-AGG-DEFR%202020.pdf).

## “Le previsioni

L'Istituto Prometeia ha stimato, per l'anno in corso, una crescita tendenziale del prodotto per il FVG pari al +0,3%, un valore in linea con quello della ripartizione Nord-Est (+0,4%) e più elevato della media nazionale (+0,1%). Si tratta di una stima migliore di qualche mese fa (due decimi di punto in più rispetto alle previsioni di luglio), che tiene conto dell'evoluzione positiva delle componenti di domanda interna, in particolare degli investimenti (+1,8% dal -1,7% previsto a luglio).

Aggregati	2019	2020	2021	2022
PIL	0,3	1,0	0,8	1,3
Export	-11,7	2,5	3,6	4,3
Investimenti fissi lordi	1,8	1,9	3,0	2,9
Spesa delle famiglie	0,5	1,0	0,6	0,7
Spesa delle AP e ISP	0,0	-0,3	0,3	0,2
Reddito delle famiglie	1,4	1,0	0,7	0,7
Tasso di disoccupazione (%)	6,5	5,8	5,5	5,2

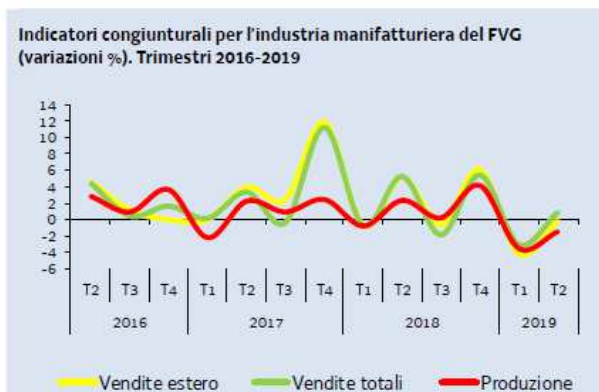
Fonte: Prometeia, ottobre 2019

Al contrario, le previsioni sull'export per l'anno in corso sono negative (-11,7%) ma l'analisi dei dati semestrali evidenzia che tale andamento è fortemente condizionato dal settore navale, che a fine anno dovrebbe tornare a crescere

grazie alla consegna di 4 navi da parte del gruppo Fincantieri (Viking Jupiter a febbraio, Costa Venezia a marzo, Sky Princess a ottobre, Panorama a novembre).” [..]

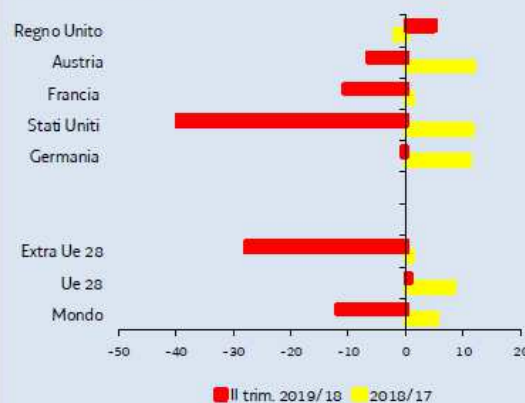
“A partire dalla seconda metà del 2018 la **produzione industriale** al netto della cantieristica è risultata in crescita su base tendenziale (+0,4%). Le vendite hanno mantenuto un'intonazione positiva (+2,1% rispetto al 2017). Il fatturato delle imprese, valutato a prezzi costanti e al netto della cantieristica, è cresciuto complessivamente del 2,1%. Il grado di utilizzo degli impianti si è attestato attorno all'80%, tra i valori più elevati dall'inizio della crisi. Anche le vendite all'estero sono aumentate (+5,9%). [..] A fine giugno 2019 il “sentiment” degli operatori del FVG aveva un'intonazione moderatamente positiva riguardo ai livelli di produzione e alle vendite, sia quelle interne che quelle estere. Segnali positivi provengono, in particolare, dai settori della navalmeccanica, dell'industria chimica e dell'industria della carta.”

“Il **commercio estero**. Nei primi sei mesi dell'anno il FVG ha esportato merci e servizi per circa 7,3 miliardi di euro, quasi 1 miliardo in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, un calo interamente dovuto al settore della cantieristica. Al netto della voce “navi e imbarcazioni”, l'export regionale risulta in crescita del +4,2%, con valori particolarmente favorevoli nella meccanica strumentale (+12,4%), nel comparto dei mobili (+3,8%), della gomma plastica (+7,7%) e dell'industria alimentare (+7,2%).”



Fonte: Confindustria, agosto 2019

Esportazioni manifatturiere del FVG per macro Area e primi 5 Paesi di destinazione (variazioni % sui valori correnti). Anni 2018/17 e II trimestre 2019/18



Fonte: Coeweb, ISTAT

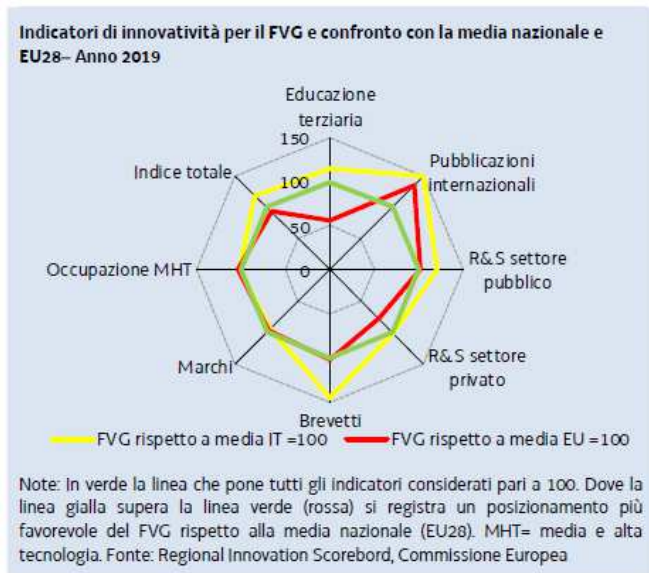
[..] “Erano oltre 102 mila le **imprese** registrate negli archivi camerali nel 2018; quelle attive meno di 90 mila. Il saldo tra iscrizioni (5.450) e cessazioni (5.944) contava un -0,3% ma evidenziava un leggero miglioramento rispetto agli anni precedenti. A soffrire maggiormente erano state le imprese di trasporti e magazzinaggio (-2,3%), del settore primario (-1,5%), delle costruzioni (-1,3%) e del commercio al dettaglio (-



1,5%). Al contrario era risultato positivo l'andamento del settore dei servizi di alloggio e ristorazione (+0,9%) e i servizi alle imprese (+1,1%). Un'evoluzione più positiva nella demografia d'impresa si è registrato nel corso del 2019. Al terzo trimestre 2019 lo stock di imprese attive è pari a 89.487 unità: 960 sono state le nuove iscrizioni nei registri camerali e 909 le chiusure. Il saldo, in attivo per 51 unità, determina un tasso di crescita leggermente positivo e in miglioramento rispetto ai trimestri precedenti (+0,05%), sintesi di un andamento positivo per le province di Trieste e Pordenone (rispettivamente +0,2% e 0,1%), di un sostanziale equilibrio per le imprese della provincia di Gorizia (+0,0%) e per la provincia di Udine (-0,03%). Per le imprese artigiane, il tasso di crescita risulta positivo nelle province di Pordenone e Trieste (+0,29% e +0,25%), in diminuzione nelle province di Udine e Gorizia (-0,01% e -0,7%). Tassi di crescita positivi si registrano per le imprese che operano nel settore della metallurgia (+1,1%) e dei servizi alle imprese. In contrazione le imprese del settore primario e quelle del commercio, in particolare quelle al dettaglio (-0,5%) e quelle della ristorazione e dei servizi di alloggio." [...]

"Nel 2018 le imprese con 10 e più addetti che utilizzano il computer sono il 93,5% del totale. Hanno accesso a internet il 92,4%, quelle che utilizzano una connessione in banda larga fissa o mobile sono l'89,2%. Poco più della metà degli addetti delle imprese (52,1%) utilizza il computer almeno una volta alla settimana, un valore che, sebbene ancora limitato, risulta in crescita rispetto al 2017, quando si attestava al 48,7%. Ad usare un computer connesso ad internet almeno una volta la settimana è il 45,1% del personale complessivo. Poco più di due imprese su tre hanno un sito web/home page o almeno una pagina su internet (68,6%); l'11,9% ha effettuato, nell'anno precedente, vendite on-line via web e/o sistemi di tipo EDI. In tema di interoperabilità dei servizi digitali e della digitalizzazione dei processi amministrativi, le imprese del FVG che hanno avuto rapporti online1 con la PA nel corso del 2018 sono state il 72,6% del totale (68,0% la media Italia)."

#### "Innovazione e competitività



Nell'ambito delle analisi condotte dalla Commissione Europea per la valutazione comparativa del rendimento dei sistemi di innovazione regionali (Innovation Scorebord 2019), **il FVG si colloca, unica tra le italiane, nel gruppo delle regioni "fortemente innovatrici"** in un contesto nazionale definito come "innovatore moderato". Tra gli aspetti che maggiormente qualificano il territorio regionale in termini di innovazione e competitività si confermano la produzione scientifica e le risorse pubbliche impiegate in R&S in rapporto al PIL, nonché la registrazione di marchi e modelli.

Il FVG si posiziona, in particolare, tra le prime 40 regioni europee su 238 in ordine alle collaborazioni scientifiche (37-esimo posto), alla spesa per innovazione delle PMI in rapporto al fatturato (29-esimo posto), alla quota di PMI che innovano internamente (23- esimo posto), ai disegni e modelli registrati (12-esimo posto). Il FVG si distingue, inoltre, per la redditività delle innovazioni in rapporto al fatturato totale delle PMI (35-esimo posto)."

#### [...] "L'agricoltura e l'agroalimentare

Le aziende del Friuli Venezia Giulia, pari a quasi 19 mila unità, in contrazione dell'8% negli ultimi 3 anni, hanno mediamente una superficie agricola pari a 12,4 ettari, maggiore rispetto a quella italiana e in costante crescita. Aumentano infatti gli ettari utilizzati, pari a 231 mila, di cui il 72,1% dedicati ai seminativi



(mais e la soia) e il 14,7% alle legnose (vite, in particolare). Il valore aggiunto della produzione agricola è stimato pari a circa 557 milioni di euro, in aumento, in termini reali, del +2,4% rispetto all'anno precedente, un andamento più positivo rispetto a quello registrato, in media, su territorio nazionale (+0,9%). Anche l'andamento dell'occupazione risulta positivo, con un aumento stimato del +10,7% nelle unità di lavoro rispetto all'anno precedente, confermando una tendenza in atto da un quadriennio. Le previsioni indicano una più moderata espansione per il 2019 (+0,4%) e tale andamento dovrebbe caratterizzare anche il successivo biennio di previsione (+0,2% nel 2020 e +0,5% nel 2021)."

[..] "Il Friuli Venezia Giulia vanta una elevata specializzazione nei **servizi**: il valore aggiunto attivato nel 2018 dal settore terziario è stimato pari a 24,5 miliardi di euro correnti, una quota pari al 71% del valore aggiunto complessivo, dato più elevato rispetto a quello del Nord Est. Nel 2018 il valore aggiunto dei servizi ha continuato la fase espansiva dell'ultimo quinquennio, segnando una variazione tendenziale positiva pari a +0,8% in termini reali. Nello stesso periodo, anche l'occupazione è risultata in crescita (+2,3%). Le previsioni di breve periodo indicano, per l'anno in corso una più modesta crescita, che dovrebbe attestarsi al +0,2% e mantenersi su livelli prossimi al +1% nel triennio successivo."

[..] "**Turismo e cultura.** Nel 2018 i turisti che hanno pernottato in FVG sono stati 2,6 milioni (+6,7% rispetto al 2017). Si tratta in maggioranza di stranieri (52,6%), perlopiù austriaci (483 mila arrivi e 1,6 milioni di presenze) e tedeschi (239 mila arrivi e 1,2 milioni di presenze). Le presenze turistiche si sono concentrate tra maggio e settembre continuando a rendere il FVG una destinazione a vocazione stagionale estiva, come evidenziano i flussi su Lignano Sabbiadoro (3,6 milioni di presenze) e Grado (1,4 milioni) che insieme determinano il 55% del movimento turistico della regione. Tra gennaio e giugno 2019 i turisti arrivati in regione sono cresciuti dell'1,7%, le presenze del 2,2%. Sono aumentati gli stranieri (+4,2% gli arrivi e +4,9% le presenze) mentre gli italiani hanno registrato un calo (-0,8% gli arrivi e -1,1% le presenze). Guardando però ai soli dati provvisori della stagione estiva (giugno-agosto) si osserva una crescita sia nella componente straniera (+3,6% le presenze) che nazionale (+2,6%)."

[..] "Un cittadino su quattro, in FVG, utilizza l'**autobus** per i propri spostamenti. Si tratta di una quota leggermente superiore a quella registrata in media in Italia ma che risulta in calo rispetto all'anno precedente, in particolare tra gli utilizzatori abituali. È aumentata la soddisfazione per il comfort di viaggio e dell'attesa alle fermate. In aumento la soddisfazione nell'utilizzo del **treno**. Gli utenti (anche in questo caso in leggero calo rispetto al 2017, attestandosi al 35,5% della popolazione totale) hanno valutato più favorevolmente la frequenza delle corse (76,9%), la puntualità (65,8% dal 64,2% del 2017) e la pulizia delle vetture (50,1%). In crescita anche la soddisfazione per gli orari, il costo del biglietto e le informazioni sul servizio."

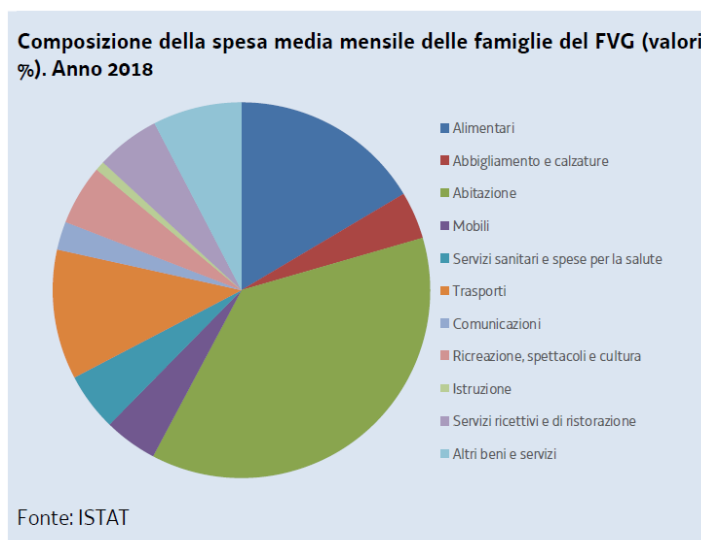
[..] "**L'occupazione.** Il numero degli occupati si attesta sulle 508 mila unità, in leggero aumento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+0,3%). A crescere è stata l'occupazione maschile (+2,0%), invertendo una tendenza che nei trimestri precedenti aveva visto espandersi prevalentemente l'occupazione femminile, ora in calo dell'1,9% su base tendenziale. I settori più dinamici sono risultati quelli legati al "commercio, alberghi e ristoranti" (+6,6%) e alle "costruzioni" (+37,9%). Flette l'occupazione nell'industria (-2,7%), nei servizi non connessi al commercio (-4,4%) e in agricoltura (-6,3%). Relativamente alla posizione professionale è cresciuta l'occupazione dipendente (+1,4% corrispondente a circa 5,5 mila nuove posizioni rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente) mentre sono calate le posizioni da lavoro autonomo (-4,0%)."

[..] "**CIG e NASpl.** Da gennaio a settembre 2019 sono state autorizzate 3,3 milioni di ore per trattamenti di integrazione salariale a favore di operai e impiegati, un valore in calo del 17,4% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in particolare nella componente ordinaria (-28,0%). Di segno opposto l'andamento della CIG per solidarietà (+0,4%). Sulla fruizione delle integrazioni salariali c'è però da considerare il d.lgs. 148/2015 che ha introdotto variazioni sulla durata dei trattamenti e sull'ambito di applicazione. Tendenza

di segno opposto per le domande di prestazione NASpl (Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego), risultate in aumento nei primi sei mesi dell'anno (+3,5%).”

[..] **“Famiglie – La struttura.** Le famiglie iscritte in anagrafe al 31 dicembre 2018 sono 562.880 e sono costituite, in media da 2,1 componenti. Una parte rilevante è costituita dalle persone sole (38,9%) che, in 6 casi su 10, hanno più di 60 anni. Ciò è dovuto ai cambiamenti sociali (separazioni, ricomposizione dei nuclei famigliari, etc.) e alla mutata struttura per età della popolazione. La maggioranza delle famiglie è formata da un solo nucleo (60%) di cui le coppie con figli rappresentano la parte più consistente. Seguono le coppie senza figli (il 22,6% delle famiglie), e le famiglie di genitori soli – prevalentemente di madri sole – pari al 9,1%. Le famiglie composte da due o più nuclei rappresentano una percentuale piuttosto esigua (1,3%).”

[..] **“Famiglie – Le condizioni economiche.** In base ai dati di contabilità nazionale, **il reddito disponibile pro-capite delle famiglie del FVG nel 2017 è stato pari a 20.600 euro, superiore di quasi 2 mila euro a quello medio nazionale (18.500 euro) e in leggera crescita rispetto all'anno precedente.** Le stime di Prometeia di ottobre 2019 confermano l'andamento positivo anche per il 2018, valutando il reddito disponibile a valori concatenati in aumento dello 0,9% rispetto all'anno precedente.



Per quasi i due terzi delle famiglie del FVG, le risorse economiche di cui dispongono sono ottime o adeguate; le famiglie che dichiarano che la propria situazione economica è migliorata rispetto all'anno precedente, sono più numerose (9,8%) di quelle che dichiarano un netto peggioramento (5,5%).”

[..] **“Benessere.** In generale il benessere soggettivo risulta elevato rispetto alle altre regioni: valori superiori all'indice del FVG si registrano solo per il Trentino-Alto Adige, la Lombardia e la Valle d'Aosta. Tre capoluoghi di provincia su quattro (in ordine decrescente di punteggio: Pordenone, Trieste, Udine) si collocano tra le prime 20 città in Italia più vicine ai bisogni dei cittadini, più inclusive, più vivibili, più capaci di promuovere sviluppo adattandosi ai cambiamenti in atto secondo l'ICityRate 2018.”

[..] **“Digitalizzazione.** Nel 2018 è pari al 76,2% la quota di famiglie che dispongono di un accesso a internet da casa (75,1% il valore medio nazionale). Tra quelle che ne sono prive, oltre la metà dichiara di non avere componenti in grado di utilizzare la Rete; un terzo di non essere interessato. L'utilizzo di internet è quotidiano per la maggior parte dei cittadini ed investe diversi ambiti della vita quotidiana: dalla ricerca di informazioni in Rete (62,5% di coloro che navigano) alla prenotazione di alloggi per le vacanze (22%)<sup>7</sup>, dall'ordinazione o acquisto di merci e servizi (62,5%)<sup>8</sup> all'utilizzo di servizi bancari (49%). Nell'interazione con la PA l'attività più frequentemente svolta online si riferisce all'ottenimento di informazioni (31,5%); riguardano il 25,5% della popolazione le azioni di scarico della modulistica (25,5%) ed il 16,6% l'inoltro di moduli compilati. [..] **Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i servizi di pubblica utilità, i cittadini del FVG si rivelano più soddisfatti dei connazionali.** Sono minori le difficoltà legate al raggiungimento dei principali servizi pubblici (per esempio dichiarano non facilmente raggiungibili le farmacie il 14,6% dei cittadini del FVG ed il 18,3% della media nazionale; il pronto soccorso il 45,1% dei cittadini del FVG e il 54,8% della media nazionale). È inoltre migliore l'esperienza di fruizione del servizio. Circa 7 utenti su 10 che si sono recati in anagrafe dichiarano che l'orario di apertura è molto o abbastanza comodo e oltre la metà degli utenti (53,1%) ha atteso il proprio turno allo sportello per meno di dieci minuti

(44,7% il dato medio nazionale). Anche chi si è recato nelle ASL del FVG ha giudicato molto o abbastanza comodo l'orario di apertura (77,1% degli utenti contro il 67,1% della media nazionale)."

Più sopra è stato citato il dato relativo ai problemi più sentiti dalle famiglie del FVG nella zona in cui vivono: come accennato, per la voce "rischio di criminalità": nel 2018 il valore è pari al 17,2%, in netto calo rispetto al 2017 (19,9%), al 2016 (28,6%) e al 2015 (29,2%); tuttavia, è ancora superiore al valore del 2012 (13,8%)<sup>11</sup>. Per meglio comprendere la situazione complessiva sotto il profilo criminologico, che può maggiormente interessare l'ambito specifico della prevenzione della corruzione, si ritiene utile riportare alcuni passaggi della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2017"<sup>12</sup> dedicati in modo specifico alla Regione FVG.

(dal "Volume I")

"La Legge 3 luglio 2017, n. 105, recante "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti", all'art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, di un **nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali**. [...] L'Osservatorio nazionale ha come proprie articolazioni gli Osservatori regionali che sono attivi presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo dei capoluoghi di regione. [...] Nell'ultimo quinquennio gli atti intimidatori a livello nazionale [...] hanno evidenziato un andamento altalenante. [...] Nel 2017, rispetto al 2016, le 10 regioni maggiormente colpite dal fenomeno sono state, nell'ordine:

- •Lombardia con 96 episodi (52 nel 2016);
- •Puglia con 88 episodi (93 nel 2016)
- •Calabria con 79 episodi (113 nel 2016);
- •Sardegna con 66 episodi (77 nel 2016);
- •Sicilia con 64 episodi (89 nel 2016);
- •Campania con 52 episodi (48 nel 2016);
- •Veneto con 47 episodi (34 nel 2016);
- •Piemonte con 35 episodi (27 nel 2016);
- •Lazio con 31 episodi (29 nel 2016);
- •Liguria con 24 episodi (16 nel 2016)."

Come si ricava dai dati riportati a pagina 59 del Volume I della "Relazione" **il Friuli Venezia Giulia si colloca appena sotto, alla dodicesima posizione, con 18 casi di atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali registrati nell'anno 2017.**

(dal "Volume II")

"Il ruolo dell'Italia nel panorama del **contrasto al narcotraffico** [...] Operazioni antidroga - distribuzione regionale [...] Rispetto al 2016, gli interventi di polizia sono aumentati

---

<sup>11</sup> Si vedano i precedenti annuari statistici "Regione in cifre", disponibili al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA3/>

<sup>12</sup> Trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 20 dicembre 2018 e pubblicata al link: [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

principalmente in Molise (+43,10%), Trentino Alto Adige (+37,17%), **Friuli Venezia Giulia (+35,37%)**, [...] *Persone segnalate - distribuzione regionale* [...] Rispetto al 2016, aumentano in maniera consistente le denunce in Trentino Alto Adige (+37,34%), **Friuli Venezia Giulia (+21,17%)**, Sicilia (+19,81%) e Piemonte (+18,83%). [...] Rispetto al 2016, sono stati registrati aumenti consistenti dei decessi riconducibili all'abuso di sostanze stupefacenti in Abruzzo (+266,67%), Puglia (+200%), **Friuli Venezia Giulia (+100%)** e Lazio (+85%).

Più aggiornata è la "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa al secondo semestre 2018<sup>13</sup>, dalla quale sono tratti i seguenti paragrafi dedicati al nostro territorio:

"[...] FRIULI VENEZIA GIULIA

L'attività economica della regione, anche per il 2018, in un momento di generale crisi, ha visto comunque una crescita, con l'aumento dei tassi di occupazione e la diminuzione dei prestiti per le imprese conseguente alla loro disponibilità di liquidità. Quest'andamento positivo è stato agevolato dal preesistente contesto economico-produttivo ricco e strutturato, che nel tempo ha consentito la crescita del polo logistico-commerciale del porto di Trieste, crocevia per lo scambio di merci con l'est Europa. Il territorio appare evidentemente esposto all'interesse delle consorterie criminali che, avendo a disposizione ingenti capitali da investire, frutto di attività illecite, vedono nelle aree a maggior vocazione imprenditoriale un punto d'approdo, con una silente azione di infiltrazione nell'economia legale. Il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Trieste ha evidenziato, nella propria relazione inaugurale all'anno giudiziario 2019, come ad **un costante calo dei reati di tipo predatorio stia, di contro, corrispondendo un aumento dei segnali sintomatici di una silente infiltrazione della criminalità organizzata** nel tessuto economico della regione. Un rischio di infiltrazione mafiosa rilevato anche dalla "Commissione parlamentare antimafia" della XVII Legislatura nella relazione conclusiva. La necessità di contrastare il fenomeno mafioso è, tuttavia, stata oggetto di **una positiva iniziativa legislativa, con l'adozione della legge regionale 9 giugno 2017, n. 21, "Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della legalità"**, con la quale, tra l'altro, è **stato istituito l'Osservatorio Regionale Antimafia** per il monitoraggio dei fenomeni mafiosi nell'area.

I dati dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, indicano come, allo stato, nella regione siano in atto le procedure per la gestione di 35 immobili, mentre altri 19 sono già stati destinati.

Da ultimo, occorre evidenziare che la regione costituisce il punto di accesso della nota "rotta balcanica", utilizzata per l'ingresso clandestino in Italia di cittadini extra-comunitari, soprattutto pachistani e afgani. Al riguardo, si è assistito ad un considerevole incremento dei rintracci di clandestini, specie lungo la fascia confinaria italoslovena della provincia di Trieste.

Provincia di Trieste

Pur non rilevando elementi certi di radicamento di consorterie criminali organizzate, **alcune evidenze lasciano presupporre, come detto, tentativi di infiltrazione dell'economia da parte di alcuni gruppi mafiosi con finalità di riciclaggio**. Proprio la DDA di Trieste ha coordinato le indagini, sviluppate dalla DIA e dalla Guardia di finanza, relative ad una truffa organizzata da un intermediario finanziario di Portogruaro (VE) ai danni di numerosi investitori. Come meglio illustrato nel paragrafo del Veneto, nell'ambito dell'attività è emerso che alcuni soggetti avevano investito circa 12 milioni di euro, quali proventi illeciti riconducibili ad una frangia dei CASALESI, stanziata in provincia di Venezia.

---

<sup>13</sup> Consultabile qui: <http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2018/2sem2018.pdf>

Il **porto commerciale di Trieste** costituisce, come già accennato, un importante snodo commerciale a livello internazionale, riconosciuto nel 2017 come "Porto Franco ampliato", con le relative franchigie fiscali, ampliate dal Decreto interministeriale del 13 luglio 2017, n. 368, con la potestà dell'Autorità portuale di gestire il regime doganale per favorire l'importazione e l'esportazione di beni. In tema di prevenzione, il Prefetto di Trieste ha emesso, nel dicembre 2017, un'interdittiva antimafia nei confronti di una società operante all'interno del porto, nello strategico settore del rifornimento di carburante. Alcune attività investigative hanno poi permesso di ricostruire come l'originaria e storica titolare della concessione, seguito di ingenti indebitamenti con l'erario, fosse stata indotta a vendere le quote ad una società con sede a Napoli. I successivi approfondimenti hanno permesso di accertare che le provviste per l'acquisto della società erano provento del reato di autoriciclaggio e che i nuovi amministratori, tutti pregiudicati, fossero contigui al clan camorristico VENERUSO di Volla (NA). Al provvedimento interdittivo ha fatto seguito la nomina di tre amministratori straordinari, che ha di fatto evitato la cessazione delle autorizzazioni, salvaguardando i posti di lavoro. A seguito degli ingenti debiti accumulati, tuttavia, il Tribunale di Trieste ha decretato il fallimento della società, disponendo l'esercizio provvisorio e la nomina di un curatore. Sul merito della questione si è anche soffermato il Presidente della Corte di Appello di Trieste nella sua relazione dell'anno 2019. Al fine di individuare ulteriori strategie di intervento per contrastare fenomeni d'infiltrazioni mafiosa nel complesso sistema portuale, il 25 settembre 2018, si è svolto un tavolo tecnico presso il Ministero delle Infrastrutture, alla presenza del Procuratore Nazionale Antimafia, del Procuratore generale e distrettuale di Trieste, del Prefetto e delle Forze di polizia territoriali.

Spostando l'attenzione all'ambito delle attività finalizzate a contrastare il **traffico di stupefacenti**, occorre evidenziare il provvedimento cautelare emesso dal GIP presso il Tribunale di Trieste nei confronti di 17 componenti di un'associazione finalizzata al traffico di hashish e cocaina. L'indagine, denominata "White Car" e conclusa dalla Polizia di Stato e dai Carabinieri il 16 ottobre 2018, ha tratto spunto da una pregressa attività investigativa svolta da questi ultimi nei confronti di 2 albanesi, che avevano maturato un debito per il pagamento di una partita di droga nei confronti del capo dell'associazione, originario di Napoli e da tempo stabilitosi a Trieste. I successivi approfondimenti hanno consentito di accertare l'esistenza di un traffico di stupefacenti destinati al mercato triestino, rifornito da pregiudicati campani operanti nel milanese e da altre fonti di approvvigionamento in Campania ed in Belgio.

Restante territorio regionale

Al pari di Trieste, anche il territorio della provincia di Gorizia si contraddistingue per le importanti attività commerciali e per i cantieri navali di Monfalcone. Già nel 2013, risultanze investigative della DIA1058 avevano evidenziato **tentativi di infiltrazione negli appalti del polo cantieristico** da parte di un imprenditorie di Palermo, considerato contiguo a Cosa nostra.

In questo contesto, si segnala l'operatività di compagini straniere. L'operazione "Crimini d'oriente" è stata conclusa, il 31 agosto 2018, dai Carabinieri di Gorizia con l'arresto di 5 cittadini cinesi responsabili di rapine ai danni di loro connazionali.

Anche la provincia di Pordenone ha mostrato, da tempo, diversi interessamenti da parte delle consorterie mafiose. Risalenti sono alcune misure cautelari emesse a carico di soggetti riconducibili a Cosa nostra organici alla famiglia degli EMMANUELLO di Gela (CL), impegnati nel settore delle costruzioni nella località di Aviano. Più recenti risultanze investigative hanno fatto rilevare come soggetti contigui alla criminalità calabrese si fossero inseriti nel tessuto economico della provincia. In particolare, un'attività di indagine del 2016 aveva evidenziato la **silente infiltrazione nell'economia legale della regione per il reimpiego di ingenti capitali** da parte di un gruppo criminale trasversale, riconducibile alla 'ndrangheta, alla camorra ed al clan dei CASAMONICA. Il sequestro operato su disposizione del Tribunale di Roma nell'ambito dell'operazione "All'ombra del Cupolone" ha ricostruito una fitta rete di cointeressenze illecite tra i sodalizi criminali suindicati, che hanno coinvolto diverse realtà territoriali. Sempre nel territorio della provincia è

stato, inoltre, tratto in arresto un soggetto di origine campana che, approfittando dello stato di necessità di un commerciante della zona, si era offerto di dare un prestito, salvo poi pretese di interessi usurari.

La criminalità pugliese, come in altre regioni, ha fatto registrare forme di "pendolarismo criminale" finalizzate alla commissione di reati predatori. Va segnalata, ancora nell'area di Pordenone, l'attività investigativa conclusa dalla Polizia di Stato che, nell'agosto 2018, ha disvelato un'organizzazione dedita allo **sfruttamento della prostituzione di donne clandestine**, prevalentemente originarie della Thailandia e della Cambogia.

Relativamente alla provincia di Udine va evidenziato come risulti, nel corso degli anni, la presenza di **soggetti collegati alla camorra attivi nel settore del commercio al dettaglio di abbigliamento**, talvolta mediante la costituzione di società utilizzate per schermare altre attività illecite, quali lo spaccio di sostanze stupefacenti. Va segnalato, anche se apparentemente non collegato a fenomeni criminali locali, che nell'ottobre 2018, all'uscita della barriera autostradale di Ugovizza (UD), i Carabinieri hanno fermato un soggetto originario di La Spezia, residente a Striano (NA), mentre trasportava armi illegali, reperite verosimilmente in Austria. L'interessamento al territorio anche da parte della 'ndrangheta è emerso in un'ulteriore attività investigativa del 2017, conclusa con il sequestro di 2 negozi di abbigliamento in un centro commerciale della zona, acquisiti da soggetti contigui alla cosca PIROMALLI. L'attività investigativa aveva riguardato varie zone della penisola, con 40 indagati e altre 19 attività commerciali sequestrate tra la Calabria e altre regioni del nord Italia. L'interesse di soggetti contigui alla criminalità siciliana è invece stata confermata da attività investigative risalenti nel tempo che si sono concluse con una misura di prevenzione patrimoniale nei confronti di un imprenditore vicino al mandamento di RESUTTANA con interessi e società nelle province di Udine e Palermo. Per quanto concerne la comunità cinese, radicata nel tessuto economico locale, recenti indagini ne hanno riscontrato la gestione della prostituzione all'interno di centri estetici e di centri massaggi."

Il 17 ottobre 2019 è stato inoltre pubblicato sul sito web di ANAC il rapporto dell'Autorità intitolato "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", che cita la nostra regione nel passaggio di seguito riportato:

"Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 **le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti**: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). **A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise [...]** Ciò non implica che **queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame**. In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti)."

Si ritiene utile aggiungere che **gli organi di stampa regionali nel corso del 2019 hanno dato notizia di diversi casi di truffe da parte di soggetti privati a danno della Pubblica Amministrazione, come l'uso improprio di contributi pubblici e le frodi nelle forniture**<sup>14</sup>. D'altra parte, non sono mancate anche notizie positive, che hanno messo **bene in evidenza l'impegno e l'attenzione dedicati dalle Autorità preposte alla prevenzione** in chiave "antimafia", con lo svolgimento di attività ispettive

---

<sup>14</sup> Ad esempio, si vedano: "Il Piccolo" dd. 10 luglio 2019, dd. 11 ottobre 2019; "Il Messaggero Veneto" dd. 25 ottobre 2019; "Il piccolo" dd. 30 ottobre 2019.

e di monitoraggio *ad hoc* e con l'adozione di procedure che agevolano i controlli <sup>15</sup>. In conclusione, anche quest'anno si riscontra che le attività da censurare non sono sempre e solo collegate alla malavita organizzata.

---

<sup>15</sup> Ad esempio, si vedano: "Il Messaggero Veneto" dd. 22 ottobre 2019; "Il Messaggero Veneto – edizione Pordenone" dd.25 ottobre 2019; "Il Piccolo" dd. 23 ottobre 2019.



## **Analisi del contesto interno: organizzazione e funzioni del Consiglio regionale**

**Il Consiglio regionale è l'organo rappresentativo della comunità regionale.** Le sue principali attività consistono in:

1. esercitare la funzione legislativa attribuita alla Regione dallo Statuto speciale di autonomia,
2. concorrere alla determinazione dell'indirizzo politico regionale,
3. esplicitare le funzioni di controllo sull'attività della Giunta,
4. svolgere una funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali.

Inoltre, il Consiglio esercita ogni altra funzione conferitagli da norme costituzionali, statutarie e da leggi dello Stato e della Regione: si ricordano, fra le altre, l'approvazione con legge del bilancio di previsione, dell'asestamento e del conto consuntivo della Regione, nonché la facoltà di presentare proposte di legge al Parlamento. A garanzia delle proprie funzioni, il Consiglio regionale ha autonomia di bilancio, amministrativa, contabile, patrimoniale e organizzativa (art. 24 Statuto d'autonomia; articoli 4 e 5 della L.R. 18 giugno 2007, n. 17).

Il Consiglio regionale è eletto a suffragio universale diretto, uguale e segreto. Attualmente è formato da 49 consiglieri regionali, che rappresentano l'intera Regione senza vincolo di mandato e che non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni. Il Consigliere ha diritto di iniziativa delle leggi regionali e delle altre deliberazioni del Consiglio e ha diritto di interrogazione, interpellanza e mozione.

**Il Presidente** del Consiglio rappresenta il Consiglio regionale, di cui è portavoce, lo convoca e sovrintende all'attività dell'Assemblea e degli altri Organi consiliari. Svolge tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal Regolamento interno del Consiglio. (art. 20 Statuto; art. 6 della L.R. n. 18 giugno 2007, n. 17).

**L'Ufficio di Presidenza** coadiuva il Presidente nell'organizzazione delle attività del Consiglio e delle commissioni, sovrintende alla struttura organizzativa del Consiglio, delibera la proposta di bilancio e il rendiconto consuntivo del Consiglio regionale, fornisce gli indirizzi politico-amministrativi e gli obiettivi al Segretario generale, quantifica e attribuisce le risorse alla Segreteria generale e verifica la rispondenza della gestione e dei risultati conseguiti agli indirizzi ed obiettivi forniti.

La disciplina delle competenze degli organi di indirizzo politico e delle funzioni dell'Amministrazione consiliare sono stabilite, rispettivamente, dal Regolamento interno<sup>16</sup> e dal Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale<sup>17</sup>.

La peculiarità delle funzioni istituzionali svolte dalle Assemblee legislative regionali comporta una limitata attività di amministrazione attiva di risorse pubbliche, circoscritta essenzialmente all'attività amministrativa a supporto del funzionamento dell'Assemblea medesima e da ciò consegue una situazione di rischio contenuta, come rappresentato nell'analisi del rischio descritta in seguito nel documento.

Come anticipato nella precedente edizione del PTPCT, a partire dal 1° gennaio 2019 sono state soppresse le due Aree (Area giuridico – legislativa e Area generale) in cui era articolata la **Segreteria**

---

<sup>16</sup> Il Regolamento interno è stato approvato con delibera del Consiglio Regionale in data 6 ottobre 2005 e successivamente più volte modificato. Il testo coordinato è disponibile qui: <http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/istituzione/regolamento-interno/>

<sup>17</sup> Vedasi alla pagina seguente.



**generale del Consiglio regionale**, come previsto con la L.R. n. 26/2018 “Modifiche a leggi regionali in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale, disposizioni in materia di funzione pubblica della Regione, nonché modifica alla legge regionale 2/2015 concernente il trattamento economico dei consiglieri e degli assessori regionali”, che all’articolo 12 ha infatti stabilito il superamento delle macrostrutture, con lo scopo *“di pervenire ad un’organizzazione più fluida che, stante la dimensione organizzativa, possa operare con maggior dinamicità e flessibilità favorendo quindi linee di interazione e di comunicazione organizzativa non solo verticali ma anche orizzontali”*<sup>18</sup>.”

Con delibera dell’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale 30 gennaio 2019, n. 101, è stato approvato il nuovo testo del “Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale.”, pubblicato nel B.U.R. 13/2/2019, n. 7. Conseguentemente, nel corso dell’anno si è proceduto a una importante riorganizzazione interna della Segreteria generale, che ha comportato, in particolare:

- l’istituzione del nuovo Servizio comunicazione e informazione che, insieme al Servizio sistemi informativi e affari generali, va a comprendere parte del precedente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali;
- l’inserimento, nell’ambito del nuovo Servizio comunicazione e informazione, dell’Agenzia di informazione quotidiana per la stampa "Agenzia Consiglio Notizie" (ACON), a cui è preposto un direttore responsabile;
- l’istituzione del nuovo Servizio giuridico-legislativo con la contestuale soppressione di due precedenti strutture (Servizio studi e Assemblea, Servizio processo legislativo);
- una ridefinizione delle competenze per tre posizioni organizzative già esistenti e la creazione di quattro nuove, con la conseguente attivazione delle relative sette procedure di conferimento.

Nell’ambito della Segreteria generale trova collocazione la struttura che fa capo alla rinnovata **Posizione Organizzativa “Organizzazione, anticorruzione e privacy”**, che fra l’altro:

- assicura supporto giuridico-amministrativo negli adempimenti connessi alle attività di diretta competenza del Segretario generale,
- cura gli adempimenti relativi all’applicazione nell’ambito del Consiglio regionale delle disposizioni vigenti in materia di **privacy** provvedendo all’istruttoria per la redazione degli atti interni alla struttura consiliare e di eventuali modelli da utilizzare in attuazione delle norme sulla privacy, assicurando altresì l’attività di consulenza e l’esercizio delle funzioni poste in capo al Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), anche mediante la diffusione della documentazione relativa;
- assicura il supporto organizzativo, giuridico e amministrativo all’Organismo indipendente di valutazione (**OIV**) del Consiglio regionale nell’attività di studio e ricerca sul processo valutativo delle performance e nell’esercizio delle sue funzioni e compiti, supportandolo negli specifici adempimenti inerenti l’applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale delle strutture consiliari, nonché nell’assolvimento delle competenze proprie derivanti dall’applicazione della legge n. 190/2012 e relativa normativa di attuazione;
- **fornisce supporto al Segretario generale nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)** in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla normativa vigente e attinenti, in particolare:
  - all’elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
  - al monitoraggio sull’attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012;

---

<sup>18</sup> Vedasi a pagina 9 de “Raccolta degli emendamenti d’aula al disegno di legge n. 24 <<Modifiche a leggi regionali in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale e disposizioni in materia di funzione pubblica della Regione>>”, consultabile qui: [http://www.consiglio.regione.fvg.it/iterleggi/pagine/Dettaglio.aspx?NUM=1606&LEG=XII&TIP=Disegno di legge regionale&PROPP=&PRM=](http://www.consiglio.regione.fvg.it/iterleggi/pagine/Dettaglio.aspx?NUM=1606&LEG=XII&TIP=Disegno%20di%20legge%20regionale&PROPP=&PRM=)

- alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione consiliare;
- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- all'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti e agli adempimenti che ne conseguono riferiti alle responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

Come in altre Assemblee legislative regionali, presso il Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia hanno sede e operano alcuni organismi dotati di autonomia e di specifiche finalità istituzionali, ad essi attribuite dalle relative leggi istitutive:

- **il Garante regionale dei diritti della persona**, organismo collegiale che esercita funzioni di garante per i bambini e gli adolescenti; garante per le persone private della libertà personale; garante per le persone a rischio di discriminazione;
- **il Comitato regionale per le comunicazioni (CO.RE.COM.)**.

Tali organismi svolgono attività di servizio pubblico a favore dei cittadini e, dunque, a favore di utenza esterna. L'esercizio delle loro funzioni, unitamente allo svolgimento dell'attività amministrativa in senso stretto, è supportato dalla Segreteria generale con il citato Servizio Organi di garanzia, a cui compete anche il supporto organizzativo e amministrativo all'attività della **Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna**, istituita presso il Consiglio regionale.

La regionale 30 ottobre 2018, n. 23, "Modifiche e integrazioni della legge regionale 16 maggio 2014, n. 9 recante "Istituzione del Garante dei diritti della persona" e istituzione del Difensore civico regionale." è intervenuta a innovare l'ordinamento degli Organi di garanzia. A decorrere dal 1° gennaio 2019, pertanto, il Garante regionale dei diritti della persona è un organo monocratico. Inoltre, presso il Consiglio regionale è istituito il **Difensore civico regionale** con *"il compito di rafforzare e completare il sistema di tutela e di garanzia del cittadino nei confronti della pubblica amministrazione, nonché di assicurare e promuovere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, secondo i principi di legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed equità"*, come recita l'articolo 1 della nuova norma. Pare opportuno ricordare che tale figura è chiamata dall'articolo 5, commi 8 e 9, del Decreto Trasparenza a ricevere i ricorsi sugli atti emessi da regioni o enti locali, secondo l'ambito territoriale di riferimento, nell'ambito di procedimenti di accesso civico generalizzato, andando quindi ad affiancarsi al RPCT, cui invece compete la funzione di ricevere le domande di riesame. Il Difensore civico regionale Arrigo De Pauli è stato eletto dal Consiglio regionale nella seduta n. 59 del 26 marzo 2019, è in carica dal 10 aprile 2019 e si è insediato il 2 maggio 2019<sup>19</sup>.

Come già segnalato nelle due precedenti edizioni del PTPCT, con la legge regionale 9 giugno 2017, n. 21 "Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità", è stato costituito presso il Consiglio regionale l'"**Osservatorio regionale antimafia**", assistito dal Servizio Organi di garanzia per l'esercizio delle sue funzioni. I componenti dell'Osservatorio sono stati nominati dal Consiglio regionale nella seduta del 22

---

<sup>19</sup> La pagina web dedicata al Difensore civico regionale è: <http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/1/Difensore/> .

novembre 2017, con delibera n. 65, e nel corso del 2018 ha avviato la sua attività, di cui provvede a comunicare lo svolgimento anche attraverso una pagina web dedicata<sup>20</sup>.

Nella seduta del 23 ottobre 2017, inoltre, il Consiglio regionale ha eletto i componenti del **Collegio regionale di garanzia elettorale**, come da delibera n. 63, ai sensi dell'articolo 79 della legge regionale 18 dicembre 2007, n. 28 "Disciplina del procedimento per la elezione del Presidente della Regione e del Consiglio regionale". Anche in questo caso si tratta di un organo operante presso il Consiglio regionale e supportato dal Servizio Organi di garanzia. Nel corso del 2018 si sono svolte le elezioni regionali e il Collegio è rimasto in carica fino alla conclusione delle relative operazioni di controllo delle spese elettorali, così come previsto dall'articolo 82 della legge regionale 28/2007. Insediatosi il 24 novembre 2017, il Collegio ha concluso i suoi lavori il 9 aprile 2019, tenendo complessivamente 39 sedute<sup>21</sup>.

Si ricorda, infine, che **il Presidente del Consiglio regionale** si avvale di un proprio ufficio di segreteria e dell'**Ufficio di gabinetto**, struttura di livello dirigenziale; inoltre, può avvalersi, per tutta la durata dell'incarico, di un Portavoce con compiti di diretta collaborazione nei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione.

L'organigramma, riprodotto nella figura della pagina seguente, rappresenta il nuovo assetto organizzativo vigente dal 12 agosto 2019. Segue la rappresentazione della dotazione organica<sup>22</sup> in tabelle aggiornate al 2 gennaio 2020.

Ulteriori dettagli e l'andamento storico dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale, con l'individuazione delle funzioni assegnate a ciascuna struttura e l'articolazione interna, è disponibile sempre sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

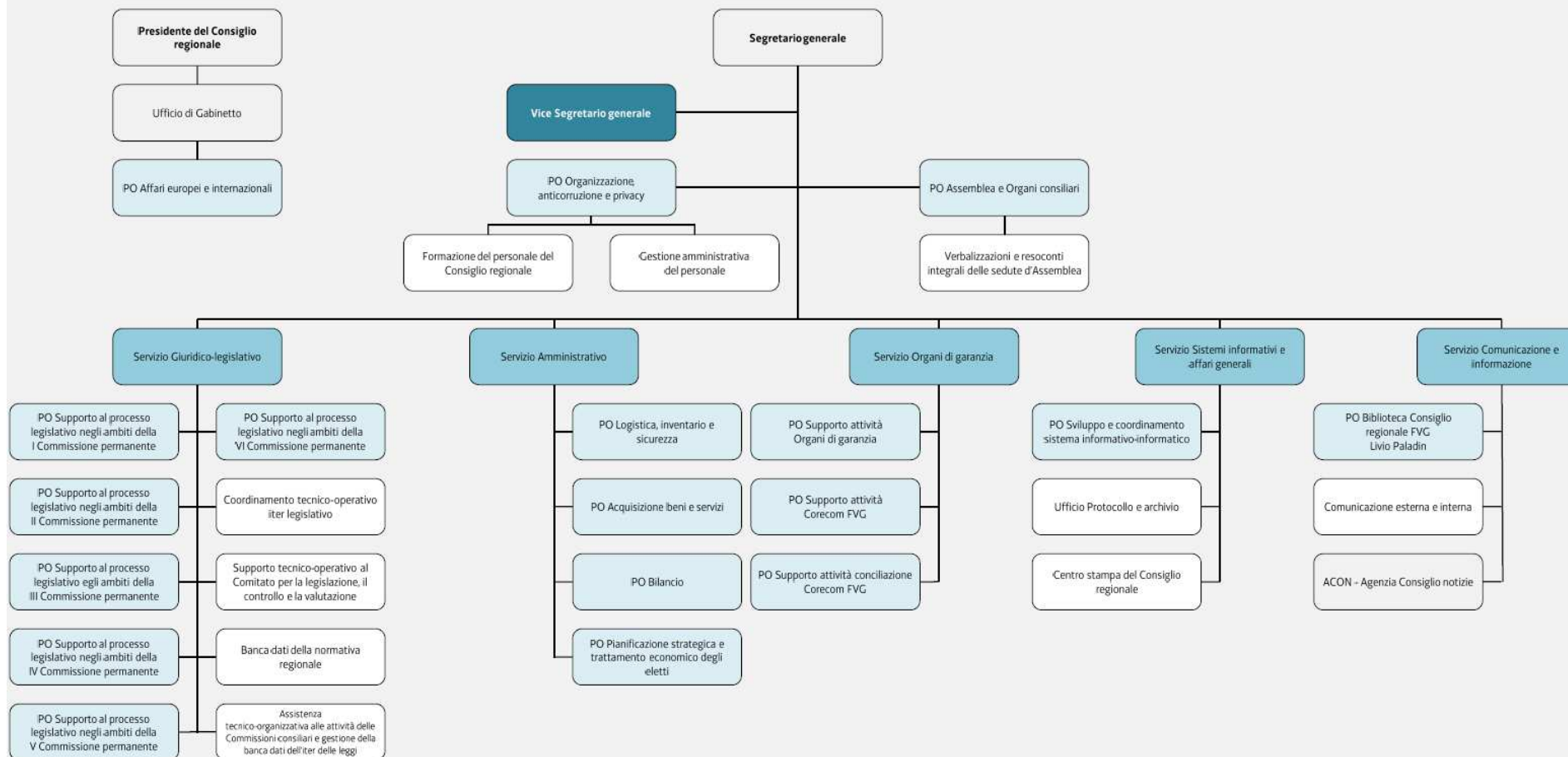
---

<sup>20</sup> <http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/>

<sup>21</sup> Anche il Collegio regionale di garanzia elettorale ha una pagina web dedicata, qui: <http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/1/Collegio-regionale-di-garanzia-elettorale.html>

<sup>22</sup> Già oggetto di regolare pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito consiliare, qui: [https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/04\\_personale/organico.html](https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/04_personale/organico.html)

## Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia Organigramma 2020



### Legenda

- Servizi
- Posizioni organizzative
- Strutture stabili di livello inferiore al Servizio



**DOTAZIONE ORGANICA DELLA SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE al 2 GENNAIO 2020**

SEGRETERIA GENERALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	PERSONALE IN SERVIZIO	Personale in aspettativa e/o in servizio presso uffici politici	DOTAZIONE ORGANICA carenze	DOTAZIONE ORGANICA teorica
SEGREARIO GENERALE	1					1			
Personale alle dirette dipendenze del Segretario generale		1				1	2 cat. D e 3 cat. C		
P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy		3	3			6	2 cat. D		
Struttura stabile inferiore al Servizio formazione del personale del Consiglio regionale		1		1		2	1 cat. C	1 cat. D	1 dirigente 20 cat. D 10 cat. C 2 cat. B
Struttura stabile inferiore al Servizio gestione amministrativa del personale		1	1	1		3			
P.O. Assemblea e organi consiliari		5	1			6			
Struttura stabile inferiore al Servizio verbalizzazioni e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea		4	1			5			
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>33</b>

SERVIZI	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	PERSONALE IN SERVIZIO	Personale in aspettativa e/o in servizio presso uffici politici	DOTAZIONE ORGANICA carenze	DOTAZIONE ORGANICA teorica
<b>COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</b>		1	1			2			
P.O. biblioteca Consiglio regionale FVG Livio Paladin		3	1	2		6		1 dirigente	1 dirigente 7 cat. D 3 cat. C 2 cat. B
Struttura stabile inferiore al Servizio comunicazione esterna e interna		3	1			4			
Ufficio stampa ACON - Consiglio informa		1				1			
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>13</b>
<b>GIURIDICO- LEGISLATIVO</b>	1	3				4			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione permanente		1				1		1 cat. C 1 cat. B	1 dirigente 13 cat. D 7 cat. C 2 cat. B
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione permanente		1				1			
Struttura stabile inferiore al Servizio coordinamento tecnico-operativo iter legislativo			1	1		2			
Struttura stabile inferiore al Servizio supporto tecnico-operativo al comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione		1	1			2			
Struttura stabile inferiore al Servizio banca dati della normativa regionale		2	1			3	1 cat. D		
Struttura stabile inferiore al Servizio Assistenza tecnico-organizzativa alle attività delle Commissioni consiliari e gestione della banca dati dell'iter delle leggi			3			3			
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23</b>

SERVIZI	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	PERSONALE IN SERVIZIO	Personale in aspettativa e/o in servizio presso uffici politici	DOTAZIONE ORGANICA carenze	DOTAZIONE ORGANICA teorica
<b>ORGANI DI GARANZIA</b>	1	3				4	1 cat. D		
P.O. supporto attività Organi di garanzia		4	1			5	1 cat. B	2 cat. D 1 cat. C	1 dirigente 18 cat. D 5 cat. C 2 cat. B
P.O. supporto attività CORECOM FVG		2		1		3			
P.O. supporto attività conciliazione CORECOM FVG		6	3			9			
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>26</b>
<b>SISTEMI INFORMATIVI E AFFARI GENERALI</b>	1	1	1	3	1	7			
P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico		1				1		3 cat. C 1 cat. B	1 dirigente 4 cat. D 5 cat. C 5 cat. B 1 cat. A
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Ufficio protocollo e archivio		1	1	1		3			
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Centro stampa del Consiglio regionale		1				1			
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>16</b>
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>	1	1				2			
P.O. bilancio		1	3			4		1 cat. D 1 cat. C	1 dirigente 11 cat. D 8 cat. C
P.O. pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		3	1			4			
P.O. acquisizione beni e servizi		3	1			4			
P.O. logistica, inventario e sicurezza		2	2			4			
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>20</b>

SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	PERSONALE IN SERVIZIO	Personale in aspettativa e/o in servizio presso uffici politici	DOTAZIONE ORGANICA carenze	DOTAZIONE ORGANICA teorica
	5	64	28	10	1	108	11	13	131

UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	PERSONALE IN SERVIZIO	Personale in aspettativa e/o in servizio presso uffici politici	DOTAZIONE ORGANICA carenze	DOTAZIONE ORGANICA teorica
	1	1	2			4		1 cat. D	
P.O. affari europei e internazionali		1				1			
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>

## Collegamenti del PTPCT con altri documenti di programmazione

I contenuti del PTPCT costituiscono elementi che devono essere obbligatoriamente presenti nella realizzazione del ciclo integrato delle prestazioni e dei risultati. Si è imposta pertanto l'esigenza di assicurare un collegamento permanente tra il PTPCT, il Piano della prestazione e la Relazione sulla prestazione<sup>23</sup>, oltre che con il sistema di valutazione.

A tale proposito si evidenzia che l'art. 14 del Decreto Trasparenza stabilisce, fra l'altro che "Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi."

In attuazione delle Linee programmatiche della XII legislatura approvate nel 2018 e del conseguente Documento di pianificazione strategica del Consiglio regionale 2019-2020-2021, nel **Piano della prestazione 2019** è presente la **LINEA STRATEGICA 6 – UN CONSIGLIO TRASPARENTE**, così declinata:

### **Obiettivo strategico 6.1 – Trasparenza anticorruzione e privacy**

*Azione strategica 6.1.1 – Predisposizione strumenti finalizzati all'attuazione della nuova normativa privacy*

*Azione di miglioramento 6.1.2 – Implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza in ragione delle specificità del Consiglio regionale*

*Obiettivo aziendale 6.1.3 - Implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza in ragione delle specificità del Consiglio regionale*

Nel presente PTPCT vengono più volte richiamati alcuni degli interventi attinenti a tale Linea strategica, contestualizzando pertanto le azioni programmate e svolte nel corso del 2019 nell'ambito specifico della trasparenza e della prevenzione della corruzione. In particolare, dall'attuazione dell'obiettivo aziendale 6.1.3 discendono importanti contenuti innovativi illustrati nella sezione I del presente Piano (catalogo dei comportamenti a rischio, matrice di riferimento per le misure di prevenzione, conseguente nuova impostazione per la mappatura dei processi organizzativi e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione).

---

<sup>23</sup> Dal Piano della prestazione 2019, pag. 2: "Il Piano della prestazione, previsto dall'articolo 37, comma 2, del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale FVG come sostituito dalla delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 432 del 28 febbraio 2017 (in analogia a quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 150/2009 e dall'articolo 39, comma 1, lettera b) della legge regionale 18/2016), costituisce lo strumento di avvio del ciclo di gestione della performance che consente la misurazione e la valutazione dei servizi resi con la massima trasparenza in ordine alla propria organizzazione, agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali; la rendicontazione, a consuntivo, della prestazione effettivamente realizzata nell'anno di riferimento, sulla base della programmazione puntualmente contenuta nel Piano, costituirà oggetto della Relazione sulla prestazione. In particolare, il Piano individua, accanto alle priorità strategiche, gli obiettivi e gli interventi operativi delle strutture consiliari, le risorse disponibili, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa e di quella individuale dei dirigenti; tale strumento deve essere adottato in coerenza con i contenuti degli strumenti di programmazione finanziaria previsti dal Regolamento di contabilità." (Piano approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 104 del 19 febbraio 2019 e successivamente modificato con delibera dell'Ufficio di Presidenza modificato n. 113 del 9 aprile 2019).

Inoltre, come espressamente previsto dal PNA, negli strumenti del ciclo di gestione delle prestazioni e dei risultati dovranno essere inseriti obiettivi e indicatori di portata anticorruptiva, con l'evidenza delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione e l'attuazione del PTPCT. In attuazione di quanto previsto dalla delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", il Piano deve definire la strategia di prevenzione finalizzata al perseguimento di obiettivi strategici quali la riduzione delle possibilità che si realizzino casi di corruzione, la realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e l'assicurazione di ulteriori forme di trasparenza rispetto a quelle già previste dalla normativa nazionale.

A quest'ultimo proposito si sottolinea che l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del Decreto Trasparenza, a porsi come obiettivo strategico quello di promuovere maggiori livelli di trasparenza, "che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

In ottemperanza a tale disposizione, l'Amministrazione consiliare nel tempo ha individuato misure aggiuntive per la trasparenza con la pubblicazione di informazioni ulteriori non obbligatorie, come ad esempio i dati relativi all'erogazione dell'indennità di fine mandato di cui alla legge regionale 13 settembre 1995, n. 38, e le tabelle riepilogative delle presenze/assenze mensili di ogni consigliere regionale alle sedute d'Aula<sup>24</sup>.

Per quanto riguarda il 2020, quindi, nelle more dell'approvazione del nuovo Piano della prestazione, è possibile intanto rilevare che nel **Documento di pianificazione strategica** del Consiglio regionale 2020-2022 è presente la **Linea strategica 6 – Un Consiglio trasparente** così articolata:

### **Obiettivo strategico 6.1 - Trasparenza anticorruzione e privacy**

#### Finalità

*Incrementare la trasparenza dell'attività del Consiglio regionale. Potenziare l'accessibilità dall'esterno a documenti e informazioni riguardanti l'amministrazione*

*Assicurare la protezione dei dati personali, in ottemperanza alle recenti norme europee e statali in materia di privacy*

#### Contesto

*Quadro normativo: legge n.190/2012, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 97/2016, Regolamento 2016/679/UE, D.lgs. 196/2003*

*Portatori di interesse: consiglieri regionali, funzionari, cittadini*

*Risorse finanziarie: non è previsto l'utilizzo di risorse*

*Risorse strumentali e umane: personale assegnato alle strutture interessate*

#### Azioni strategiche

**Azione strategica 6.1.1** *Predisposizione strumenti finalizzati all'attuazione della nuova normativa privacy*

**Azione miglioramento 6.1.2** *Implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza in ragione delle specificità del Consiglio regionale*

---

<sup>24</sup> Si tratta di adempimenti già decisi nelle edizioni precedenti del PTPCT consiliare.



Risultati attesi

*Attuazione delle disposizioni normative e delle direttive dell'ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza e sviluppo della trasparenza in termini di qualità e di dati/informazioni oggetto di pubblicazione*

*Attuazione della normativa in materia di tutela dei dati personali*

Strutture organizzative interessate

*Segreteria generale*

*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

Con riferimento a questa “Linea strategica 6 – Un Consiglio trasparente”, nel presente PTPCT, in particolare nel paragrafo intitolato “Misure da attuarsi e da declinarsi in obiettivi”<sup>25</sup>, vengono fornite le prime basi da cui discenderà poi la definizione delle attività che troveranno organica espressione nel Piano della prestazione 2020.

---

<sup>25</sup> Si veda *infra* a pag. 46 e ss.

## **Il sistema dei controlli - Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

La legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 prevede che al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Il Consiglio regionale, nell'ambito della propria autonomia di bilancio, contabile, funzionale e organizzativa, provvede a disciplinare, con propri atti organizzativi, tali materie.

Infatti, l'art. 33 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale prevede che le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e, secondo quanto previsto dai contratti di lavoro, della retribuzione di risultato e che ai sensi della citata legge regionale 18/2016 per la suddetta valutazione l'Ufficio di Presidenza si doti di un organismo indipendente di valutazione della prestazione di cui all'articolo 14 del d.lgs. 150/2009.

Tale Organismo di valutazione è nominato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza ed è composto da tre membri esterni, di cui uno con funzioni di Presidente, dotati di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

L'Organismo di valutazione svolge le proprie attribuzioni in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Ufficio di Presidenza; ciascuno dei suoi componenti ha diritto di accesso ai documenti del Consiglio regionale e può richiedere agli uffici tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti come di seguito riassunti:

- predisporre il modello per la graduazione delle posizioni dirigenziali relative ai Direttori di Servizio e ai Direttori di staff ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità e della retribuzione di posizione;
- garantire, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, monitorandone il funzionamento complessivo e la loro efficacia anche attraverso analisi integrate e verifiche a campione;
- verificare la corretta applicazione del complessivo sistema di valutazione;
- comunicare tempestivamente le eventuali criticità riscontrate all'Ufficio di Presidenza;
- promuovere, qualora ne ravvisi l'opportunità, i necessari interventi di aggiornamento del sistema di valutazione al fine di assicurarne l'adeguatezza nel tempo;
- predisporre i criteri e i parametri di riferimento per la valutazione della prestazione individuale della dirigenza consiliare presentandoli all'Ufficio di Presidenza, anche al fine della loro integrazione sulla base di eventuali osservazioni;
- provvedere al monitoraggio e alla verifica periodica della gestione e dello stato di avanzamento delle attività della dirigenza consiliare, formulando eventuali osservazioni e suggerimenti in merito, anche al fine di apportare possibili correttivi di gestione;
- definire, secondo le modalità previste dal Modello di valutazione delle prestazioni della dirigenza del Consiglio regionale, la proposta di valutazione annuale;

- procedere, su esplicita richiesta del dirigente interessato, al riesame della relativa valutazione tenendo conto delle motivazioni addotte ed eventualmente acquisendo, in contraddittorio, le deduzioni del dirigente medesimo;
- validare la Relazione annuale sulla prestazione organizzativa e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza e integrità dei controlli interni e promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi di cui alle vigenti disposizioni;
- svolgere ogni altro adempimento ad esso assegnato dalle norme statali e regionali.

Gli attuali componenti dell'OIV sono stati nominati con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 564 del 28 dicembre 2017 e rimangono in carica per tre anni a decorrere dal 16 gennaio 2018.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> Tutte le informazioni relative alla composizione dell'OIV sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente/Personale/OIV", qui: [http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/04\\_personale/OIV1.html](http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/04_personale/OIV1.html). Gli atti relativi alla sua attività sono invece presenti in "Amministrazione trasparente/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe": [http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/15\\_controlli\\_sull\\_amministrazione/organismi\\_indipendenti\\_di\\_valutazione.html](http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/15_controlli_sull_amministrazione/organismi_indipendenti_di_valutazione.html).

## I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione

I soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e concorrono alla formazione e attuazione del PTPCT del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia sono:

**l'Ufficio di Presidenza**, che svolge le seguenti funzioni:

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT, ovvero i suoi aggiornamenti, nel quale sono delineati gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tra i quali – come prescrive il novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, deve rilevarsi quello di promuovere “maggiori livelli di trasparenza” rispetto a quanto prescritto dalla vigente normativa;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo art. 8 della legge n. 190/2012, il quale stabilisce che gli stessi “costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica e del Piano triennale della prevenzione della corruzione”;
- adotta il codice di comportamento;
- adotta il Piano della prestazione e la Relazione sulla prestazione;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, finalizzati e funzionali alla prevenzione della corruzione e alla realizzazione della trasparenza.

### il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

L'Ufficio di Presidenza, con deliberazione n. 34 del 31 luglio 2018, ha integrato l'elenco delle attribuzioni del Segretario generale di cui al comma 3 dell'articolo 22 del più volte citato Regolamento di organizzazione consiliare, prevedendo che allo stesso compete “*esercitare le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Consiglio regionale*”.

Tale previsione regolamentare corrisponde alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri con proprie circolari n. 1/2013 e n. 1/2014, secondo le quali le funzioni del RPCT debbano essere preferibilmente attribuite al dirigente che occupa una posizione apicale nella propria organizzazione. Dal 2 agosto 2018 il Segretario generale dott. Augusto Viola, destinato ad altro incarico, è stato sostituito dal Vice Segretario generale con funzioni vicarie del Segretario generale, **dott. Franco Zubin**, che pertanto ha contestualmente assunto anche le funzioni di RPCT. In seguito, come esposto anche nella tabella riassuntiva più avanti riportata, il dott. Zubin ha assunto l'incarico di Segretario generale, continuando quindi a svolgere anche le funzioni di RPCT.

In particolare, il RPCT svolge i seguenti compiti:

- propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale secondo le prescrizioni vigenti;
- verifica l'attuazione del PTPCT e la sua idoneità, tenuto conto di eventuali proposte formulate dalla dirigenza generale e dai dirigenti in ordine alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- propone le eventuali modifiche del PTPCT rese necessarie dall'evoluzione di nuovi fenomeni a rischio corruzione o di violazioni di norme, ovvero quando intervengano modifiche normative o si verificano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, d'intesa con i dirigenti, il personale da inserire nelle diverse attività di formazione e aggiornamento, in relazione al rischio specifico;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, entro i termini e secondo il modello standard previsti dall'ANAC;
- riferisce all'Ufficio di Presidenza sull'attività svolta, ogniqualvolta sia necessario;
- assicura che nell'ambito del Consiglio regionale siano rispettate le disposizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;

- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento presso le strutture del Consiglio regionale, il monitoraggio annuale della sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, e la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

### **la Struttura di supporto diretto**

Alle dirette dipendenze del Segretario generale, come già accennato, opera la Posizione organizzativa "Organizzazione, anticorruzione e privacy" con funzioni di supporto a tutta l'attività del RPCT. Nelle competenze di tale struttura rientra il supporto all'attività relativa all'organizzazione, al conferimento degli incarichi dirigenziali e non, alla programmazione e alla gestione delle procedure di valutazione delle prestazioni organizzative e individuali, il che si pone in conformità alle indicazioni di opportunità, circa le competenze della struttura a supporto del RPCT, dettate dall'ANAC nell'ambito dell'aggiornamento 2016 del PNA. Inoltre, si segnala per completezza che la medesima struttura comprende fra le sue competenze anche quelle relative alla gestione e coordinamento delle attività connesse agli adempimenti previsti in materia di protezione dei dati personali.

### **l'Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

La legge n. 190/2012, con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ha rafforzato il ruolo dell'OIV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Ai sensi della normativa vigente, a tale Organismo spetta in particolare:

- la verifica dell'adeguatezza del PTPCT nonché la coerenza dello stesso con gli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione strategica e gestionale;
- l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione con la verifica del corretto assolvimento degli obblighi di attuazione delle misure anticorruptive e degli obblighi di trasparenza previsti dal PTPCT;
- la verifica dei contenuti della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione con gli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- la verifica, ai fini della validazione della Relazione sulla prestazione, della presenza di obiettivi correlati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nella misurazione e valutazione della prestazione;
- il parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento.

L'OIV, inoltre, riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fornendo alla medesima Autorità ogni informazione da essa richiesta.

### **i Dirigenti**

Sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel presente Piano, nonché degli obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio ivi previste, e collaborano con il RPCT ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettere l bis), l ter) e l quater), e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001.

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al RPCT e per vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati, ciascun dirigente è individuato quale Referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura alla quale è preposto.

A tutti dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio, di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione e partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, i dirigenti preposti alle attività amministrative a più elevato rischio di corruzione forniscono collaborazione al RPCT nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano e, in particolare, delle misure di prevenzione del rischio di corruzione.

<b>QUADRO DEI DIRIGENTI DAL 1° GENNAIO 2019 AL 31/12/2019</b>	
<b>nomi dei dirigenti</b>	<b>incarichi e strutture organizzative</b>
<b>FRANCO ZUBIN</b>	Segretario generale del Consiglio regionale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, con funzioni dirigenziali amministrative sostitutorie (fino all'11 agosto 2019) del Capo Ufficio stampa del Consiglio regionale
<b>ALESSANDRA CAMMAROTO</b>	Vice Segretario generale del Consiglio regionale, con funzioni sostitutorie del Direttore del Servizio amministrativo e (fino al 30 aprile 2019) del Direttore del Servizio Organi di garanzia
<b>MAURIZIO BLANCUZZI</b>	Direttore del Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali (fino all'11 agosto 2019); Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali, con funzioni sostitutorie del Direttore del Servizio comunicazione e informazione (dal 12 agosto 2019)
<b>ROBERTA SARTOR</b>	Direttore del Servizio organi di garanzia (dal 1° maggio 2019)
<b>CHIARA GREGORI</b>	Direttore del Servizio processo legislativo regionale, con funzioni sostitutorie del Direttore del Servizio studi e Assemblea (fino all'11 agosto 2019); Direttore del Servizio giuridico legislativo (dal 12 agosto 2019)
<b>GIORGIO BAIUTTI</b>	Capo di Gabinetto dell'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio regionale (fino al 16 dicembre 2019)
<b>QUADRO DEI DIRIGENTI AL 1° GENNAIO 2020</b>	
<b>nomi dei dirigenti</b>	<b>incarichi e strutture organizzative</b>
<b>FRANCO ZUBIN</b>	Segretario generale del Consiglio regionale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
<b>STEFANO PATRIARCA</b>	Vice Segretario generale del Consiglio regionale e Direttore del Servizio amministrativo
<b>MAURIZIO BLANCUZZI</b>	Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali, con funzioni sostitutorie del Direttore del Servizio comunicazione e informazione
<b>ROBERTA SARTOR</b>	Direttore del Servizio organi di garanzia
<b>CHIARA GREGORI</b>	Direttore del Servizio giuridico legislativo
<b>FANNY CODARIN</b>	Capo di Gabinetto dell'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio regionale

La mancata risposta dei dirigenti alle richieste di informativa avanzate dal Responsabile della prevenzione è suscettibile di sanzione disciplinare, come stabilito nel Codice di comportamento.

Tutta la dirigenza è investita di puntuali responsabilità per eventuali inadempimenti, da parte dei dipendenti assegnati, rispetto alle misure prescritte nel presente Piano.

Oltre a quanto sopra evidenziato, con riguardo alla misura "Formazione", i dirigenti collaborano con il RPCT per individuare le esigenze formative specifiche per il personale assegnato.

### **i Referenti**

I dirigenti, relativamente alle strutture che ad essi fanno riferimento, possono individuare ulteriori referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e contribuiscono, collaborando con la struttura di supporto diretto, alle attività di monitoraggio e di controllo previste con riferimento all'ufficio cui sono assegnati. Con riferimento specifico alle attività legate alla trasparenza, quali l'aggiornamento dei dati da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", nel paragrafo "Soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati" della "Sezione II Trasparenza e integrità" sono riportati i nominativi di riferimento individuati dai singoli dirigenti per ciascuna struttura consiliare.

### **il Servizio sistemi informativi e affari generali e il Servizio comunicazione e informazione**

I due Servizi sommano le proprie competenze ai fini della gestione completa dei sistemi informatici e informativi del Consiglio regionale, garantendo il funzionamento, l'accessibilità, la fruibilità e la corretta gestione del sito web istituzionale e, in generale, di tutti gli strumenti informatici e telematici a supporto delle misure previste dal PTPCT. Inoltre, assicurano la diffusione delle relative informazioni, anche internamente, attraverso i canali di comunicazione del Consiglio regionale. Provvedono allo studio e alla realizzazione di soluzioni organizzative, interventi o accorgimenti tecnici sui sistemi, idonei ad assicurare la riservatezza della corrispondenza dal momento della ricezione, alla gestione, fino alla conservazione, a tutela dei soggetti che effettuino segnalazione di illeciti (c.d. *whistleblowing*).

### **il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA),**

il RASA è il soggetto responsabile incaricato della verifica, della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Attualmente tale ruolo è svolto dalla responsabile della Posizione organizzativa acquisizione beni e servizi presso il Servizio amministrativo del Consiglio regionale.

### **tutto il personale del Consiglio regionale**

è coinvolto nell'attuazione del PTPCT e, in particolare, delle relative misure di prevenzione della corruzione, compresi gli adempimenti previsti dal Decreto Trasparenza.

Ogni dipendente deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il RPCT nel caso emergano anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel presente Piano.

Chiunque, inoltre, venga a conoscenza di comportamenti illeciti, del mancato rispetto delle disposizioni del PTPCT e della correlata normativa è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al RPCT, anche per il tramite del proprio superiore, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

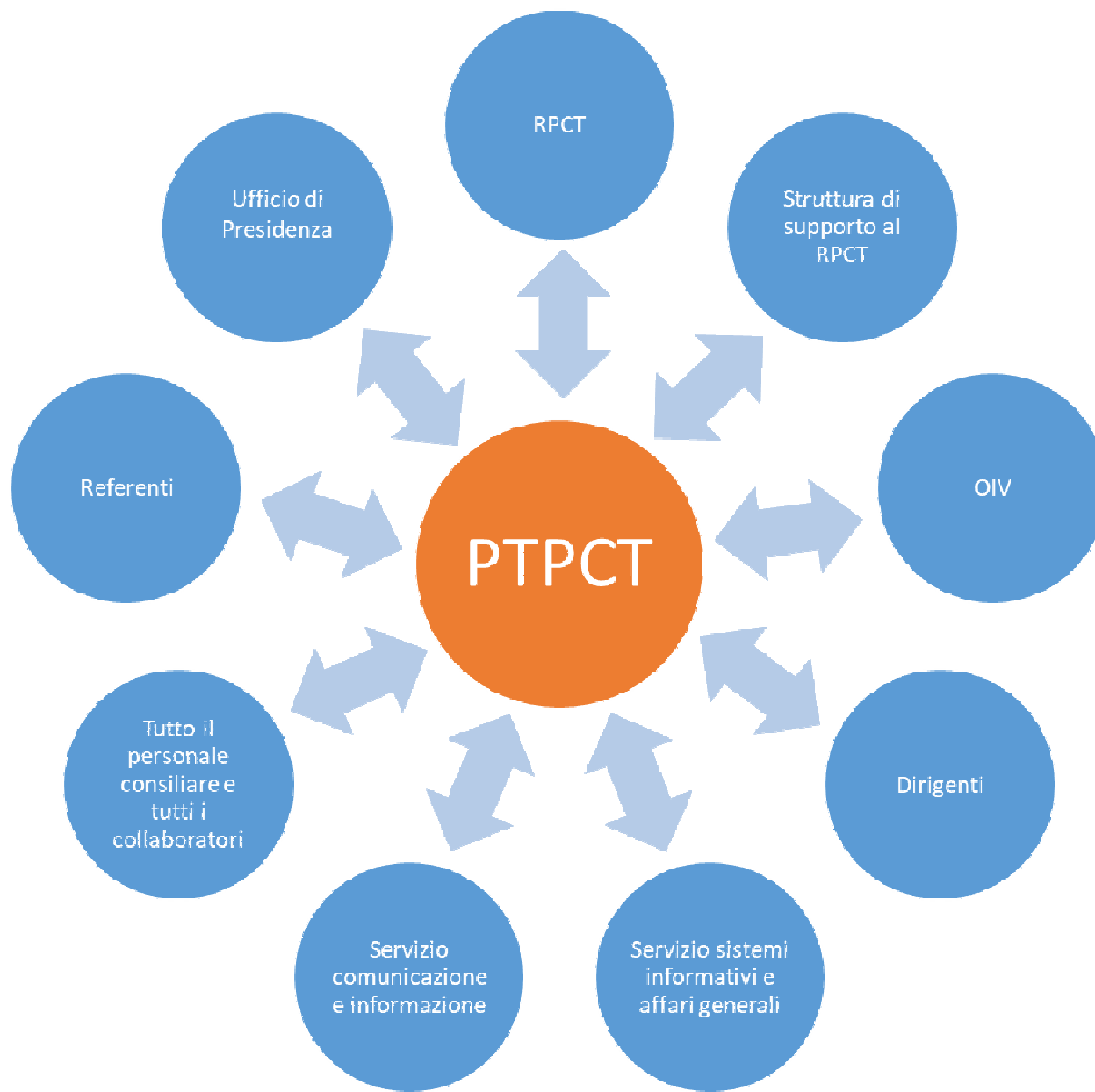
### **i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale**

sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le eventuali situazioni di illecito;
- ottemperare al Codice di comportamento.

Nella pagina che segue viene rappresentata graficamente e sinteticamente l'articolazione dei soggetti interni che contribuiscono, in base alle proprie specifiche funzioni, al sistema di prevenzione della corruzione del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia: al centro viene posto il PTPCT, documento fondamentale in cui trovano espressione gli apporti di ciascuno e da cui, contemporaneamente, ogni soggetto ricava prescrizioni da rispettare, indicazioni di riferimento e spunti di miglioramento. Per questo motivo, la relazione fra PTPCT e i vari soggetti interni è stata rappresentata con una freccia bidirezionale.





## **Sezione I**

### **Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021**

Il PTPCT 2020-2022 costituisce il sesto aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), integrati ora in un unico documento, e viene adottato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale entro il 31 gennaio 2020, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, su proposta del RPCT, dott. Franco Zubin, Segretario generale del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia. Il PTPCT viene pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Il presente PTPCT riporta, in allegato *sub "A"*, un prospetto recante l'esito del monitoraggio sui processi mappati 2019 messi a confronto con i risultati del 2018. Come anticipato a pagina 12, le schede attualmente disponibili dei processi esposti a rischio di corruzione nell'ambito dell'amministrazione consiliare sono riportate nell'allegato *sub "D"* ma si prevede fin d'ora un loro aggiornamento nel corso del 2020, anche per garantire una maggiore aderenza alle indicazioni fornite dal nuovo allegato metodologico approvato nell'ambito del PNA 2019.

Ad ogni modo si ricorda che la presente mappatura si sviluppa non solo nelle quattro aree indicate dalla legge n. 190/2012 e dal PNA bensì - come stabilito dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - anche con riferimento a un'ulteriore area di rischio specifica per il Consiglio regionale: in tale area confluiscono i processi inerenti le attività connesse alle finalità istituzionali tipiche delle Assemblee legislative regionali e degli organi od organismi assembleari, nonché le attività connesse alla funzione legislativa. Per brevità, tale area può essere definita "Area generale" e corrisponde all'area di rischio n. 3. Inoltre, l'area di rischio n. 6 raccoglie i "processi afferenti al Comitato regionale per le comunicazioni e altri organi di garanzia", che costituiscono un'altra tipologia di attività specifiche tipicamente collocate presso le Assemblee legislative regionali. La strategia di prevenzione della corruzione tiene quindi conto della specificità di un Consiglio regionale, organo di rappresentanza democratica, con funzioni non solo normative ma anche amministrative e di programmazione e di garanzia, dotato di autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria e contabile.

Si ricorda che il precedente PTPCT 2019-2021 aveva esposto gli esiti della prima esperienza di monitoraggio condotta su un campione di misure di prevenzione della corruzione definite per i processi mappati. Nella presente edizione si dà conto della ripetizione di tale esperienza e si analizzano i risultati di un confronto fra le annualità monitorate, mettendo in luce alcuni aspetti degni di esame *ad hoc*. Tale analisi trova corrispondenza anche nei contenuti più innovativi espressi in questa Sezione I, frutto di uno studio condotto nel corso del 2019 e riportati nel paragrafo "*Uno studio per il miglioramento formale del PTPCT: razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure di prevenzione*", cui si ricollegano peraltro i prospetti proposti in allegato *sub "B"* e *sub "C"*.

Rispetto al PTPCT 2019-2021, inoltre, viene fornito anche un aggiornamento sui lavori cui si è partecipato nell'ambito del "Gruppo di lavoro Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle Assemblee legislative", costituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome in Roma, la cui attività - come si vedrà - è stata ovviamente influenzata anche dal nuovo portato del PNA 2019-2021.

Il RPCT, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal PNA, ha inoltre provveduto a elaborare, sulla base della scheda standard predisposta dall'ANAC, la propria relazione

annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal precedente PTPCT e delle attività svolte nel corso dell'anno 2019 in materia di prevenzione della corruzione. Tale relazione è oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale del Consiglio regionale nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Al fine di consentire al RPCT l'esercizio delle funzioni di verifica dell'attuazione del PTPCT, anche con riferimento al monitoraggio e alla vigilanza da espletare nel rispetto degli obblighi di trasparenza, tutte le strutture sono chiamate ad assicurare la loro collaborazione per garantire la corretta attuazione delle misure previste nel Piano.

Si ribadisce inoltre che , con piena rispondenza tra il PTPCT e il Piano della Performance, le misure di prevenzione della corruzione vengono tradotte nel Piano degli obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai dirigenti, alle Posizioni organizzative e al resto del personale, in quanto individuare le misure e specificarle in obiettivi ben definiti le rende senza dubbio più efficaci e verificabili e consente di trovare corrispondenza fra le misure di prevenzione della corruzione e il perseguimento della miglior funzionalità amministrativa.

Il RPCT assicura la massima diffusione del Piano sia all'esterno sia all'interno dell'amministrazione consiliare tramite la già citata pubblicazione nel sito web istituzionale del Consiglio regionale/sezione Amministrazione trasparente e attraverso la pubblicazione nella intranet del Consiglio regionale.

## 1. Misure di prevenzione della corruzione in Consiglio regionale: cronoprogramma

SOGGETTI	ATTIVITA' /ADEMPIMENTI	TERMINI
RPCT; UP; Struttura di supporto diretto	Adozione del Piano triennale prevenzione della corruzione (PTPCT) su proposta del RPCT e successivi aggiornamenti	Entro il 31 gennaio di ogni anno
	Pubblicazione del PTPCT sul sito web - sezione "Amministrazione trasparente" e nella Intranet consiliare	Entro il 31 gennaio di ogni anno
RPCT e Responsabili strutture competenti per materia	<u>Avvio dei processi di regolamentazione specifica per procedimenti e procedure:</u>	2020-2022
	Disciplinare per regolamentare le modalità dei controlli e le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo a) sul rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito cessazione del rapporto; b) su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e dell'assegnazione ad uffici	
	Disciplinare per regolamentare modalità di segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente segnalante	
	Predisposizione di protocolli di legalità (o patti di integrità) per l'affidamento di commesse	
	Informatizzazione dei processi, laddove fattibile.	
RPCT e struttura competente in materia di formazione	Formazione del personale: predisposizione di programmi annuali di sensibilizzazione del personale su trasparenza e prevenzione della corruzione;	annuale
RPCT e struttura a supporto	Aggiornamento e acquisizione della dichiarazione di incompatibilità e mancanza di conflitto di interessi per gli incarichi in corso (ai sensi del D.lgs 39/2013 e d.p.r. 62/2013)	annuale
Tutti i responsabili di strutture	Monitoraggio al RPCT su rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	annuale

Tutti i responsabili di strutture	Presentazione proposte per il successivo piano di prevenzione della corruzione per attuazione misure ed eventuali rivalutazione/completamento della definizione dei processi a maggior rischio di corruzione	entro dicembre di ogni anno
Tutti i responsabili di strutture	relazione su attività poste in atto in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati in esecuzione del piano	2020-2022
Tutti i responsabili di strutture; Struttura di supporto diretto	Aggiornamento mappatura processi e analisi rischio con identificazione e definizione delle misure da attuare prioritariamente per la riduzione del rischio nelle aree particolarmente sensibili.	annuale
RPCT	proposta di modifica del Piano prevenzione della corruzione	Entro il 31 dicembre di ogni anno
RPCT	Relazione annuale di attuazione del Piano e pubblicazione sul sito web	Entro il 31 gennaio di ogni anno
RPCT e referenti	Ricognizione dati pubblicati e da pubblicare ai sensi del PTPCT e normativa vigente	2020-2022
RPCT e referenti	Verifica della qualità dei dati pubblicati	
RPCT e referenti	Implementazione dei dati e messa a regime	
RPCT e referenti	Disciplinare su modalità di trasmissione dei dati alla redazione internet	
RPCT; referenti; Struttura di supporto diretto	Monitoraggio in materia di trasparenza	semestrale; 2020-2022
RPCT e referenti	Valutazione pubblicazione dati ulteriori	annuale

## 2. Misure da attuarsi e da declinarsi in obiettivi

La precedente edizione del PTPCT riportava le seguenti misure 2018-2020 e 2019-2021 ancora in corso di svolgimento, di cui si fornisce sinteticamente una indicazione aggiornata sullo stato e le modalità di attuazione:

Misure 2018-2020	Attività programmate: aggiornamento
<b>Analisi delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016</b> in tema di anticorruzione e trasparenza in relazione ai suoi riflessi sulla normativa regionale in materia di accesso, di trasparenza delle informazioni riguardanti i componenti degli Organi della Regione e dei titolari di cariche istituzionali di garanzia e di cariche direttive, della dirigenza regionale ed in materia di sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale e reddituale.	Predisposizione progetto di legge: ritenuto non più attuale, <b>l'attività non viene programmata ulteriormente</b>
<b>Individuazione dei target</b> per gli indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione e avvio del monitoraggio	<b>Completata</b> Svolti due monitoraggi annuali (2018 e 2019) su una campionatura di misure di prevenzione della corruzione

Misure 2019-2021	Attività programmate: aggiornamento
<b>Ampliare il monitoraggio</b> a tutti i processi esposti a rischio di corruzione con la definizione di un set completo di indicatori e target di riferimento	<b>In corso: attuazione graduale in base a indicazioni PNA 2019</b> 2019: è stata studiata ed elaborata una proposta articolata di modello di monitoraggio, comprensiva di un set completo di misure, target e indicatori di riferimento <sup>27</sup> . <b>Essendo intervenuto il PNA 2019 con la sostituzione dell'Allegato 5 con un nuovo allegato di indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, di fatto lo studio svolto necessita di essere coordinato con il nuovo modello indicato da ANAC</b>
<b>Mappare tutti i processi organizzativi</b>	<b>In corso</b> Avviata nel 2019: come primo passo sono stati definiti i macroprocessi dell'organizzazione

<sup>27</sup> Si veda a pag. 53 e ss. del presente Piano.

	consiliare ed è stata avviata la mappatura dei singoli processi <sup>28</sup>
<b>Revisione del Codice di comportamento</b>	<b>Da avviare</b> L'avvio era previsto entro il 2019 compatibilmente con le tempistiche di emanazione delle nuove Linee guida in materia preannunciate dall'ANAC. <b>Poiché tali linee guida non sono ancora state approvate, questa attività viene riprogrammata per il 2020-2022</b>
<b>Diffusione interna</b> della cultura di prevenzione della corruzione e della trasparenza	<b>In corso</b> Avviata con l'emanazione di circolari del RPCT nel corso del 2017, l'attività si è sviluppata ulteriormente, compatibilmente con le soluzioni organizzative disponibili, attraverso l'avvio dell'attività di monitoraggio periodico (attualmente: annuale). Inoltre, nel corso del 2019 è stata emanata un'ulteriore circolare del RCPCT e si è provveduto anche alla predisposizione e pubblicazione in Intranet di una nuova sezione dedicata a "Trasparenza e anticorruzione", al fine di diffondere internamente e rendere disponibili tutte le informazioni relative al sistema di prevenzione della corruzione in ambito consiliare.
Riorganizzazione della sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito web istituzionale e revisione delle sottosezioni in conformità alle Linee guida dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.	<b>In corso</b> progettazione dei contenuti e verifica con il dirigente responsabile dei sistemi informatici, in ottica di miglioramento e aggiornamento continuo 2019: ridefinite ed entrate a regime le sezioni rinnovate per "Bandi di gara e contratti"
Predisposizione e adozione formale del <b>sistema di monitoraggio e di controllo concernente il rispetto dei tempi di elaborazione, raccolta e pubblicazione dei dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparente</b> del sito consiliare	<b>In corso</b> 2018: con emanazione di apposita circolare del RPCT sono stati individuati i nominativi dei responsabili e dei referenti 2019: è stata elaborata la proposta di un modello specifico per il monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione

Per il triennio 2020-2022 si ritiene di confermare le attività avviate, aggiornandole in base alle innovazioni intervenute nel contesto di riferimento e aggiungendo alcuni spunti ulteriori, correlati in

<sup>28</sup> Si veda a pag. 62 del presente Piano.

maniera specifica alla Linea strategica “Un Consiglio trasparente” espressa nel Documento di pianificazione strategica già citato<sup>29</sup>:

MISURE 2020-2022	AVANZAMENTO	ATTIVITÀ PROGRAMMATE
<b>Formulare un nuovo modello di monitoraggio</b> per i processi più esposti al rischio di corruzione,	<b>In corso: attuazione graduale</b>	2019: è stata studiata ed elaborata una proposta articolata di modello di monitoraggio, di cui viene dato conto a pag. 53 e ss. del presente Piano.  <b>2020: si programma l'elaborazione di un modello coerente con il nuovo allegato di indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenuto nel PNA 2019</b>
<b>Mappare tutti i processi organizzativi</b>	<b>In corso: attuazione graduale</b>	Avviata nel 2019: come primo passo sono stati definiti i macroprocessi dell'organizzazione consiliare ed è stata avviata la mappatura dei singoli processi <sup>30</sup>  <b>2020: si programma di completare la mappatura di dettaglio per tutti i processi organizzativi, attraverso la puntuale collaborazione di tutte le strutture consiliari</b>
<b>Revisione del Codice di comportamento</b>	<b>Da avviare</b>	<b>2020: si programma di avviare l'attività nel corso del 2020, subordinatamente all'approvazione delle apposite Linee guida preannunciate da ANAC</b>
<b>Diffusione interna</b> della cultura di prevenzione della corruzione e della trasparenza	<b>In corso: attuazione continuativa</b>	Avviata con l'emanazione di circolari del RPCT nel corso del 2017, l'attività si è sviluppata ulteriormente, compatibilmente con le soluzioni organizzative disponibili, attraverso l'avvio dell'attività di monitoraggio periodico (attualmente: annuale).  Inoltre, nel corso del 2019 è stata emanata un'ulteriore circolare del RPCT e si è provveduto anche alla predisposizione e pubblicazione in Intranet di una nuova sezione dedicata a “Trasparenza e anticorruzione”, al fine di diffondere internamente e rendere disponibili, con un'esposizione ragionata e ordinata, tutte le informazioni relative al sistema di prevenzione  <b>2020: si programma di proseguire con questo approccio orientato alla condivisione delle informazioni, consolidando ulteriormente le relazioni interne fra la struttura a supporto</b>

<sup>29</sup> Si veda a pag. 31 e ss. del presente Piano.

<sup>30</sup> Si veda a pag. 62 del presente Piano.



		<b>del RPCT e gli altri soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione<sup>31</sup>.</b>
<p><b>Riorganizzazione della sezione Amministrazione Trasparente</b> del sito web istituzionale e revisione delle sottosezioni in conformità alle Linee guida dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.</p>	<p><b>In corso: attuazione continuativa</b></p>	<p><b>In corso</b></p> <p>Progettazione dei contenuti e verifica con il dirigente responsabile dei sistemi informatici, in ottica di miglioramento e aggiornamento continuo</p> <p>2019: ridefinite ed entrate a regime le sezioni rinnovate per "Bandi di gara e contratti"</p> <p><b>2020: si programma il miglioramento nell'esposizione e nella navigabilità dei dati per ulteriori voci della sezione "Amministrazione trasparente" del sito consiliare</b></p>
<p>Predisposizione e adozione formale del <b>sistema di monitoraggio e di controllo concernente il rispetto dei tempi di elaborazione, raccolta e pubblicazione dei dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparente</b> del sito consiliare</p>	<p><b>In corso: attuazione graduale</b></p>	<p><b>In corso</b></p> <p>2018: con emanazione di apposita circolare del RPCT sono stati individuati i nominativi dei responsabili e dei referenti</p> <p>2019: è stata elaborata la proposta di un modello specifico per il monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione</p> <p><b>2020: si programma lo svolgimento della sperimentazione di primo monitoraggio con il nuovo modello</b></p>

<sup>31</sup> Si veda a pag. 36 e ss. del presente Piano.

### 3. Monitoraggio dei processi a rischio di corruzione: raffronto fra 2018 e 2019

Il RPCT ha colto l'invito insito già nell'Aggiornamento 2017 al PNA, ripreso poi dall'ANAC più volte negli anni a seguire quando ha voluto sottolineare le carenze nella mappatura e nel monitoraggio dei processi da parte delle amministrazioni i cui PTPCT sono stati esaminati a campione. Quindi, se con il PTPCT consiliare 2018-2020 è stato per prima cosa ripensato alla base l'impianto formale della mappatura dei processi consiliari, anche al fine di una migliore e più efficace esposizione dei contenuti, proponendo un'articolazione in schede di progetto classificate per area di rischio in cui possano trovare collocazione anche dati con portata informativa quantitativa, con il PTPCT 2019-2021 si è passati all'introduzione dell'attività di monitoraggio<sup>32</sup>. In continuità con tale impostazione, nella presente edizione del Piano vengono esposti i dati di confronto fra i risultati del monitoraggio a campione svolto nel 2018 e quelli del monitoraggio a campione svolto nel 2019.

In previsione del PTPCT 2020-2022, i responsabili di ciascuna struttura consiliare hanno ricevuto la richiesta dei dati necessari per procedere a monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che i responsabili medesimi avevano individuato e programmato per i processi di rispettiva competenza. Pertanto, con nota interna del 26 agosto 2019 è stata avviata formalmente la procedura di monitoraggio, fornendo a tutti i dirigenti e a tutte le posizioni organizzative del Consiglio regionale le informazioni necessarie e un modulo di riferimento per la compilazione. **Al fine di garantire la confrontabilità dei dati fra le due edizioni di monitoraggio (2018 e 2019)**, si è dovuto limitare l'ambito di analisi sia dal punto di vista temporale, sia dal punto di vista oggettivo:

- il periodo di riferimento per la rilevazione dei dati è stato limitato al 1° gennaio-31 luglio 2019, in modo da garantire che le informazioni fossero relative allo stesso assetto organizzativo vigente nel 2018, modificato poi in sede di riorganizzazione a partire dal 12 agosto 2019;
- il monitoraggio si è concentrato sul **medesimo campione di misure selezionato per il 2018**.

Trattandosi della seconda esperienza di monitoraggio, le modalità di svolgimento sono risultate semplificate e di maggior comprensione per gli attori chiamati alla compilazione. Quasi tutte le strutture hanno risposto entro il termine – ordinario – fissato al 30 settembre 2019, in modo da dare all'ufficio di supporto al RPCT tutto il tempo necessario per analizzare i dati, effettuare un'operazione di raffronto con i dati del 2018 e ricavarne spunti utili per il PTPCT 2020-2022, soprattutto ai fini di una revisione complessiva della mappatura e della programmazione delle misure, con l'introduzione di alcuni miglioramenti per garantire maggiore chiarezza e concretezza nelle diverse attività comprese nel "Sistema di gestione del rischio corruttivo" del Consiglio regionale.

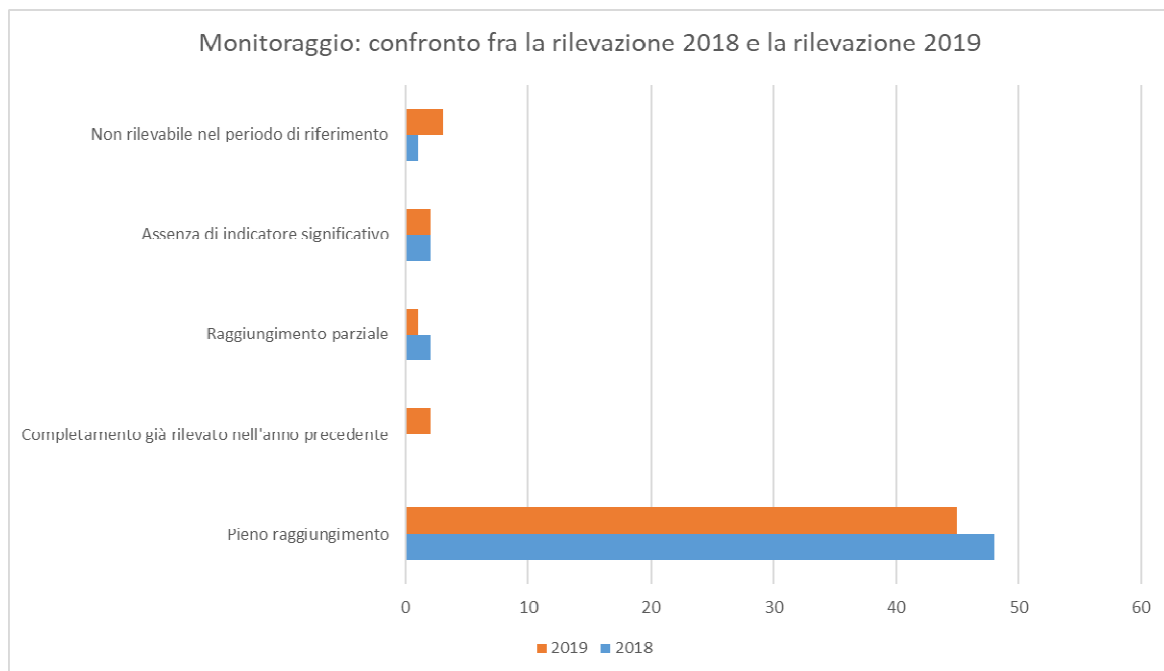
Come l'anno scorso, l'ufficio di supporto al RPCT ha svolto la funzione di "help-desk" di riferimento, cui gli uffici consiliari hanno potuto chiedere consulenza, chiarimenti ed esemplificazioni durante lo svolgimento delle operazioni di monitoraggio. Il processo è stato pertanto accompagnato da un'attività di consulenza e assistenza informativa continua nei confronti dei responsabili di ciascuna struttura consiliare via email, al telefono e anche con colloqui ad hoc, confermando ancora una volta l'importanza della condivisione delle informazioni. Appare particolarmente interessante riportare in questa sede una serie di **osservazioni e richieste di chiarimento pervenute** all'ufficio sia da parte di personale di recente acquisizione, che non aveva quindi partecipato al monitoraggio 2018, sia da parte di personale con maggiore anzianità di servizio presso il Consiglio:

---

<sup>32</sup> Si veda il PTPCT consiliare 2019-2021, pag. 45 e ss.

- non risulta immediatamente chiaro come vada inquadrata una misura a svolgimento periodico e ripetuto nel tempo: il criterio generale assunto è che si tratti di un'attività ad attuazione continuata e, come tale, con stato di avanzamento sempre "in corso";
- per misure praticamente identiche, uffici diversi hanno utilizzato terminologie diverse, creando alcuni dubbi interpretativi per la compilazione dei dati;
- a distanza di tempo dalla loro definizione iniziale, i responsabili in alcuni casi faticano a ricostruire la *ratio* secondo la quale sono stati proposti determinati indicatori.

Si è ritenuto di evidenziare questi punti emersi nel corso del monitoraggio 2019 durante il lavoro quotidiano di consulenza e collaborazione svolto nei confronti delle altre strutture, poiché se ne possono trarre spunti utili in base ai quali migliorare la comunicazione delle finalità e delle modalità di svolgimento della mappatura dei processi e del monitoraggio, rendendo più chiari i vari concetti sottesi al processo di prevenzione e gestione del rischio. Come si vedrà in seguito<sup>33</sup>, alcuni di questi temi sono nel frattempo già stati analizzati, individuando anche delle proposte di soluzione personalizzate per la nostra amministrazione. La sintesi di informazioni ottenute con il monitoraggio è stata gestita attraverso fogli di calcolo, in modo da facilitare l'estrazione dei dati più significativi, la loro rappresentazione grafica e il confronto con i dati del 2018. Nelle pagine seguenti vengono esposti sinteticamente i risultati, soffermandosi anche in termini descrittivi su alcuni aspetti salienti emersi durante l'attività e formulando alcune considerazioni finali su questa seconda esperienza, da cui trarre elementi utili per migliorare la qualità degli adempimenti da svolgere nell'ambito del ciclo di gestione del rischio di corruzione.



Il grafico sopra riportato opera un confronto fra i dati del 2018 e quelli del 2019. Come si può vedere, risulta confermato il quadro già emerso l'anno scorso: **si nota con chiarezza l'esigenza di definire indicatori maggiormente significativi, i cui valori possano dare delle informazioni sull'efficacia e sui gradi di avanzamento delle misure di prevenzione.**

Quest'anno la percentuale di misure con raggiungimento pieno pari al 100% è calata del 5% circa, ma solo perché due misure erano di tipo *una tantum* ed erano state già completate nel 2018; inoltre,

<sup>33</sup> Vedi il paragrafo che segue, da pag. 53.

rispetto al 2018 sono presenti ulteriori due misure il cui indicatore non era rilevabile nel periodo di riferimento. Quindi, il quadro di “appiattimento generale” non cambia e se da un lato un risultato del 100% appare positivo, dall’altro ciò segnala l’opportunità di affiancare informazioni ulteriori e specifiche che consentano un’analisi più critica e più approfondita dello stato di attuazione delle misure.

Nell’allegato A vengono esposti i risultati del confronto fra i valori 2018 e i valori 2019, con l’indicatore di sintesi “peggiorato/stabile/migliorato”. Dal raffronto fra le due annualità emerge che quasi tutte le misure monitorate hanno registrato un valore “stabile” pari al 100% di raggiungimento, confermando così il quadro di “appiattimento” già rilevato (in 2 casi c’è stato un valore “migliorato”, mentre non risulta alcun “peggiorato”).

Essendosi basati sul medesimo campione utilizzato nel 2018, la tipologia delle misure monitorate è rimasta la stessa, per cui resta valido il grafico già proposto nella scorsa edizione del Piano, riportato qui sotto a destra per comodità di consultazione. Del resto, proprio le evidenze emerse da questa

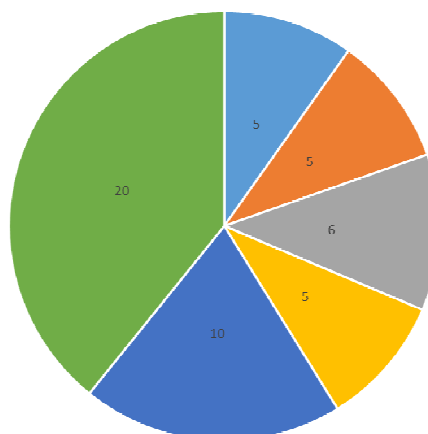
representazione hanno contribuito a rendere palese la necessità di razionalizzare il processo di programmazione delle misure di prevenzione, arrivando alla conclusione che l’adozione di un **registro dei rischi** e di un **catalogo delle misure di prevenzione**, distinguendo fra misure generali e misure specifiche, premetterebbe di dare maggiore omogeneità alle informazioni riportate nelle schede di processo. Inoltre, l’esigenza già rilevata di individuare ulteriori indicatori, definiti in modo da fornire informazioni sull’efficacia e sullo stato di avanzamento

effettivo delle misure di prevenzione programmate, ha portato necessariamente a compiere una riflessione sull’opportunità di **un più largo ricorso a indicatori legati ad attività una tantum, in modo da mettere in evidenza i singoli step in cui si articola la strategia di prevenzione per ogni specifico processo** (ad esempio: adozione di un atto che disciplina l’attività, con lo scopo di diminuire le incertezze, il rischio di errori e la discrezionalità nelle procedure; informatizzazione completa di una procedura, con lo scopo di diminuire il rischio di errori, omissioni e manomissioni). Questi dati, affiancandosi agli indicatori che monitorano attività in svolgimento costante e continuo (ad esempio: controlli a campione svolti periodicamente; utilizzo regolare di un applicativo informatico che garantisce la tracciabilità dei flussi informativi e una maggior sicurezza dei dati), valorizzano tutta una serie di attività che altrimenti non verrebbero rilevate compiutamente e aiutano a fornire un quadro più completo del sistema complessivo di prevenzione della corruzione messo in atto dal Consiglio regionale.

Pertanto, **le conclusioni anticipate nel PTPCT 2019-2021, sulla base delle risultanze del monitoraggio 2018, appaiono oggi ulteriormente rafforzate e sono peraltro già state oggetto di analisi**, come ampiamente descritto nel paragrafo che segue.

Tipologia delle misure monitorate

- Astensione per conflitto di interessi
- Adozione e osservanza del codice di comportamento
- Adempimenti per la trasparenza
- Distinzione tra responsabile dell’istruttoria e responsabile del procedimento
- Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all’attività amministrativa svolta
- Altre specifiche



#### **4. Uno studio per il miglioramento formale del PTPCT: razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure di prevenzione**

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2019-2021, a pagina 47, si considerava l'opportunità di procedere alla definizione di un "registro dei rischi" e di un "catalogo delle misure di prevenzione" al fine di permettere "maggiore omogeneità alla mappatura dei processi, uniformando ad esempio le definizioni usate dai vari responsabili per indicare elementi di fatto coincidenti, semplificando il loro compito di programmazione e favorendo anche una maggior chiarezza nella fase di individuazione dei relativi indicatori".

Questa esigenza di razionalizzazione e semplificazione è emersa chiaramente dall'analisi dei risultati della prima esperienza di monitoraggio specifico condotta nel corso del 2018 e appare confermata anche a seguito della tornata di rilevazioni effettuata nel 2019, come descritto nel paragrafo precedente.

**Nel corso del 2019 è stato svolto uno studio specifico da parte dell'Ufficio di supporto al RPCT**, partendo dall'analisi delle evidenze offerte dalla mappatura dei processi consiliari già esistente e dal monitoraggio svolto, per arrivare alla formulazione di un modello migliorativo finalizzato a razionalizzare e al tempo stesso semplificare, rendendole più efficaci, le procedure di identificazione dei rischi, di programmazione delle misure preventive e di definizione dei relativi indicatori e target. Di seguito si riporta una sintesi dello studio che permetta di comprendere il percorso di ragionamento seguito per giungere alle proposte concrete.

**Il primo passo è stato quello di analizzare la situazione vigente data dalla mappatura** dei processi 2019 del Consiglio regionale. I processi mappati sono in totale 53 e, guardando alle misure programmate, il dato più evidente riguarda la presenza ripetuta, più o meno diffusa, di alcune misure di prevenzione. Le più ricorrenti sono le seguenti:

1. Adempimenti per la trasparenza: 18 volte (quasi il 34% del totale)
2. Astensione per conflitto di interessi: 26 volte (circa il 49%)
3. Applicazione (Adozione) del codice di comportamento: 28 volte (quasi il 53 %)
4. Formazione: 12 volte (quasi il 23 %)
5. Rispetto della normativa di settore (per ciascuna attività amministrativa): 32 volte (circa il 60%)
6. Rispetto dei termini dei procedimenti (monitoraggio): 20 volte (quasi il 38%)

Il tratto comune è che tutte queste misure sono di portata generale e trasversale. Un'ulteriore misura, presenta queste caratteristiche: si tratta della misura definita "Rispetto della normativa sui dati personali e riservatezza", prevista in soli 4 casi specifici, ma in realtà anch'essa relativa al rispetto di norme di portata generale. Sintetizzando, si potrebbe dire che le citate sette misure rappresentano per il Consiglio regionale del FVG un primo "set personalizzato" di **MISURE GENERALI**, che cioè **devono essere applicate da tutte le strutture organizzative secondo la rispettiva competenza, anche al fine di prevenire fenomeni di corruzione.**

Appare evidente che riportare pedissequamente queste misure in tutti i processi mappati non ha senso, *in primis* perché esse non sono di fatto correlate al grado di rischio del singolo processo. Inoltre, risulterebbe troppo dispendioso monitorare per 53 volte gli stessi indicatori, quando invece sarebbe sufficiente rilevarli con riferimento a ciascuna struttura organizzativa; poi, qualora da questo monitoraggio per struttura dovesse emergere un valore critico, il responsabile competente dovrebbe rivolgere la sua attenzione all'area di rischio interessata agendo di conseguenza, magari con misure aggiuntive individuate *ad hoc*. In pratica, **per le MISURE GENERALI è preferibile svolgere un**

**monitoraggio per struttura** anziché per processo mappato, **con evidente economicità di tempo e risorse, ottenendo di fatto il medesimo risultato in termini di utilità informativa.** A supporto di tale impostazione, si cita anche la *best practice* di ANAC, avviata fin dal suo PTPCT 2016-2018.

Lo sviluppo di questo ragionamento porta a concludere che, **a livello di singolo processo, la definizione di tempistiche, indicatori e target verrà effettuata solo per MISURE SPECIFICHE**, individuate proprio al fine di andare a incidere sulle singole problematiche individuate tramite l'analisi del rischio (problematiche che, in genere, variano da processo a processo). Nell'ambito delle MISURE SPECIFICHE, inoltre, **è utile distinguere fra misure una tantum**, che cioè vengono applicate esaurendosi in un'attività circoscritta nel tempo (si pensi all'introduzione, programmata entro una certa data, di un applicativo che permette di informatizzare un processo al fine di diminuire il rischio di errori e manomissioni) **e misure ad applicazione continuativa** (ad es. che l'applicativo venga utilizzato a regime per ottenere periodicamente report di controllo). Fra le misure specifiche "continuative" è importante prevedere anche quelle che costituiscono strumenti sostitutivi della misura di rotazione del personale.

In termini di razionalizzazione e semplificazione, le conseguenze dell'adozione del modello appena delineato sono evidenti: Si prenda come esempio l'area di rischio 1 "Acquisizione e progressione del personale", processo 1: da 7 misure preventive programmate, 6 sono di tipo generale (evidenziate in rosso) e solo una è specifica (peraltro, è una misura sostitutiva della rotazione):

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE		
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OGGETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	INDICATORI
1	Conferimento incarichi esterni	Conferimento incarichi di lavoro autonomo previa procedura comparativa ai sensi del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 del 11/11/2010	Definizione dell'oggetto dell'incarico; Definizione del compenso; Definizione del ruolo del professionista richiesto; Valutazione/comparazione e dei profili professionali dei candidati; Inclusione del soggetto	Favorire un determinato soggetto mediante l'individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza un'attività s/o motivata necessità all'amministrazione; Alterare e dei criteri di valutazione presentati al fine di favorire un determinato soggetto; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento ai incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	5,42	medio	<p>Normativa settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa</p> <p>Distorsione delle fasi della procedura</p> <p>Formazione</p> <p>Adeguamenti per la trasparenza</p> <p>Azione del codice di comportamento</p> <p>Astenersi per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti</p>	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa</p> <p>Distorsione tra responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale</p> <p>Partecipazione ai corsi</p> <p>Pubblicazione secondo le indicazioni previste dalla normativa</p> <p>Applicazione del codice di comportamento</p> <p>Comunicazione al Dirigente</p> <p>Predisposizione report</p>	<p>Numero segnalazioni</p> <p>Numero procedimenti</p> <p>Numero e corsi/ore etc</p> <p>Numero procedimenti pubblicati</p> <p>Numero esposti</p> <p>Assenza eccezioni</p> <p>Numero procedure nei termini su totale procedimenti</p>

Con il nuovo approccio, ben 6 misure su 7 verrebbero monitorate a parte con il questionario appositamente dedicato alle misure generali, e pertanto al processo ne resterà imputata solo una, alla quale opportunamente potrebbero essere affiancate una o più misure specifiche ulteriori, definite *ad hoc* per le attività e i rischi tipici legati al "Conferimento incarichi esterni".

L'insieme delle 7 misure generali per ora individuate potrebbe essere ulteriormente ampliato, qualora ne emergesse la necessità, in base alle informazioni e segnalazioni provenienti dagli uffici. Oltre alle misure, però, vanno identificati anche opportuni e significativi indicatori da associare a ciascuna di esse: anche per questo passaggio è stato ritenuto necessario partire dai dati disponibili nella mappatura esistente, in modo da non rischiare di definire un modello avulso dalla realtà concreta del Consiglio.

Nella vigente mappatura, a ciascuna delle 7 misure corrisponde una molteplicità di indicatori definiti dai vari responsabili interessati: talvolta si tratta di indicatori simili ma non coincidenti (es. assenza di eccezioni-assenza di rilievi), altre volte si tratta di indicatori del tutto diversi (es. % applicazione della misura-rilevazione, n. segnalazioni), altre ancora si tratta di indicatori con portata informativa poco o per nulla significativa oppure definiti con poca chiarezza (es. n. operatori economici iscritti nell'elenco, n.

corsi/crediti, n. atti pubblicati). Si consideri che, in generale, la definizione di un indicatore dovrebbe preferibilmente rispondere alle seguenti esigenze:

- fornire una indicazione sintetica sull'efficacia (e quindi sull'adeguatezza) della misura applicata;
- agevolare l'identificazione dell'andamento della suddetta efficacia nel tempo, grazie alla periodicità delle rilevazioni;
- essere estremamente chiaro nella sua portata informativa;
- garantire la confrontabilità, sia nel tempo sia fra strutture organizzative diverse;
- non richiedere elaborazioni complicate per individuare il valore effettivo nel corso dei monitoraggi.

Tenendo presenti questi cinque punti, è stato individuato e proposto un INDICATORE UNICO per ciascuna misura generale, che sia: uguale per tutte le strutture organizzative, semplice da monitorare e significativo dal punto di vista informativo. Ove possibile, nel definire ciascuno si è tenuta presente anche la gamma di indicatori esistenti nella mappatura 2019, per i quali si è pertanto cercata una formula di sintesi che garantisca l'omogeneità (e, quindi, la confrontabilità) dei dati che verranno rilevati dai diversi uffici consiliari interessati. Elemento non trascurabile deve essere la definizione di indicatori che permettano la costruzione di un risultato consolidato in maniera chiara e semplice anche dal punto di vista matematico, in valori percentuali.

<i><b>MISURE GENERALI:</b></i>			
<i><b>MATRICE DI RIFERIMENTO (proposta)</b></i>			
n.	MISURA GENERALE	INDICATORE (valori da riferire al periodo oggetto di monitoraggio)	TARGET
1	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	ASSENZA DI RILIEVI/SITUAZIONI ANOMALE/RICORSI	SI
2	Adozione e applicazione del codice di comportamento	ASSENZA DI ESPOSTI	SI
3	Astensione per conflitto di interessi	ASSENZA DI ECCEZIONI (cioè: nessun caso di violazione della norma è emerso)	SI
4	Rispetto dei termini dei procedimenti	ASSENZA DI CASI DI MANCATO RISPETTO DEI TERMINI (cioè: nessun caso è emerso)	SI
5	Adempimenti per la trasparenza	N. DI ADEMPIMENTI RISPETTATI SUL TOTALE DEGLI ADEMPIMENTI DOVUTI (%) (da misurare con una scheda di monitoraggio specifica preparata per ciascuna struttura e prevedendo un valore di adempimento intermedio pari a 50% per pubblicazioni non perfettamente aggiornate/complete)	100%
6	Formazione	GRADO DI ADEGUATEZZA MEDIO DELLA FORMAZIONE (%) (media dei voti espressi dai dipendenti per ciascun corso frequentato rispetto al voto massimo, rilevata con una scheda di monitoraggio specifica)	100%
7	Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	ASSENZA DI RILIEVI RISCONTRATI	SI

Per gli indicatori con target = SI, si valuterà con gli uffici consiliari se adottare un modello che penalizzi di meno la presenza di eventuali rilievi, con la previsione di una soglia di "tolleranza" (del tipo: SI= 100%, 1=50%; >1=0%) anziché un modello "aut-aut" SI=100% e NO=0%.

Per monitorare le misure 5 e 6 sarà necessario appoggiarsi a due ulteriori schede specifiche di monitoraggio, il cui risultato finale verrà riportato in questa matrice.

I modelli di schede proposti sono i seguenti (i valori in blu sono meri esempi di compilazione):

<b>PROPOSTA:</b>				
<b>SCHEDA DI MONITORAGGIO DELLA MISURA GENERALE N. 5 "ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA"</b>				
n.	ADEMPIMENTI* IN CAPO ALL'UFFICIO ABC	INDICATORE** (valori da riferire al periodo oggetto di monitoraggio)	TARGET	GRADO DI RISPETTO DELLA MISURA (%)
1	report abc previsto da PTPCT 2016-2018	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	100%
2	tabella dati...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	100%
3	elenco...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	100%
4	...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	100%
5	...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	50%
6	...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	0%
7	...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	100%
8	...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	100%
9	...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	100%
10	...	Pubblicazione completa e aggiornata	100%	100%

\*L'elenco degli adempimenti è ricavato dal PTPCT (allegato ANAC + forme di trasparenza ulteriori e aggiuntive previste dal Consiglio regionale)

\*\*Nota esplicativa dell'indicatore: il valore rilevato sarà pari a  
 - 100% per pubblicazioni complete e aggiornate;  
 - 50% per pubblicazioni non perfettamente complete e/o aggiornate;  
 - 0% per pubblicazioni assenti.

<b>GRADO DI RISPETTO MEDIO DELLA MISURA:</b>	85,00%
--	--------

<b>PROPOSTA:</b>						
<b>SCHEDA DI MONITORAGGIO DELLA MISURA GENERALE N. 6 "FORMAZIONE"</b>						
n.	INIZIATIVE DI FORMAZIONE FREQUENTATE DAI DIPENDENTI DELL'UFFICIO ABC	INDICATORE** (valori da riferire al periodo oggetto di monitoraggio)	SINGOLO VOTO (DA 1 A 10)	MEDIA DEI VOTI PER CIASCUNA INIZIATIVA	TARGET	GRADO DI ADEGUATEZZA (%)
1	CORSO X	grado di adeguatezza della formazione	8	8,00	10	80%
		grado di adeguatezza della formazione	7			
		grado di adeguatezza della formazione	9			
2	CORSO Y	grado di adeguatezza della formazione	9	8,50	10	85%
		grado di adeguatezza della formazione	8			
3	SEMINARIO Z	grado di adeguatezza della formazione	10	9,50	10	95%
		grado di adeguatezza della formazione	9			

\*Nota esplicativa dell'indicatore: ogni dipendente esprime un voto (numero intero da 1 a 10) per giudicare l'adeguatezza di ciascuna iniziativa di formazione frequentata: il voto deve essere espresso almeno un mese dopo il termine dell'iniziativa, per dare tempo al dipendente di poterne giudicare l'effettiva utilità e adeguatezza rispetto al proprio lavoro (maggiori competenze acquisite e loro impiego concreto).

\*\*Riportare qui i singoli voti espressi dai dipendenti dell'ufficio (senza l'evidenza dei loro nominativi) per ciascuna delle iniziative da loro frequentate.

<b>GRADO DI ADEGUATEZZA MEDIO DELLA FORMAZIONE:</b>	86,67%
---	--------

L'indicatore elaborato per la misura "Formazione" è una proposta nuova, mirata a valutare l'effettiva efficacia della formazione programmata ed erogata al personale. I pregi di tale indicatore, inoltre, sono quelli di fornire l'occasione per stabilire una forma di collaborazione continuata con la struttura che si occupa di formazione e di ricavare informazioni di immediata utilità per tutti i dirigenti.



**Le MISURE SPECIFICHE**, come già accennato, **devono invece essere frutto di una programmazione ad hoc**: per ciascun processo il responsabile competente definisce misure tarate appositamente per andare a incidere sui problemi emersi con l'analisi del rischio nel singolo ambito del processo interessato. Di conseguenza, a differenza delle MISURE GENERALI, le misure specifiche non possono essere individuate a priori ed essere inserite in un elenco predefinito, poiché sono costruite proprio per andare a rispondere a esigenze eterogenee, diverse da processo a processo. È possibile però procedere a definire una matrice di riferimento, che i responsabili in fase di programmazione possano utilmente consultare quale spunto, anche per garantire uniformità nelle definizioni usate (ad esempio: indicatori e target) nel momento in cui per diverse strutture organizzative venga prevista l'applicazione di misure dello stesso tipo. Si tratta in questo caso, quindi, di definire una sorta di **"catalogo" di consultazione destinato a supportare i responsabili nella fase di programmazione delle misure**. Tale approccio trova conferma anche nei PTPCT di ANAC, da cui risulta l'opera di *assessment* che l'Autorità ha svolto sulle proprie misure specifiche, nella consapevolezza che nessuna elencazione di misure specifiche può considerarsi tassativa né esaustiva; piuttosto, essa costituisce un parametro che rende più omogenei il linguaggio e la metodologia usati all'interno dell'Ente e fornisce utili suggerimenti ai responsabili, che così possono avvalersi di un "catalogo di riferimento" sviluppato grazie all'apporto di tutti gli uffici, con il vantaggio di poter impiegare per gli uni le esperienze virtuose degli altri.

Un ulteriore aspetto interessante, che emerge dalla lettura degli allegati al PTPCT 2019-2021 ANAC, è questo: nella mappatura dei processi l'Autorità indica anche se ciascuna misura è ad attuazione continuativa oppure ha una modalità di attuazione diversa. Si conferma quindi che **la distinzione fra misure "una tantum" e misure "continue" è un dato rilevante per garantire maggiore accuratezza nella programmazione delle azioni di prevenzione della corruzione** da cui, ad esempio, deriverà necessariamente un approccio diversificato nel definire i relativi target e indicatori di attuazione.

Basandosi sull'orientamento espresso finora dai responsabili nella redazione della mappatura consiliare e tenendo presente l'impostazione già seguita nell'elaborazione di una proposta per le misure generali, è possibile svolgere un'opera di *assessment* sui dati oggi disponibili, identificando fin d'ora le seguenti **nove categorie di misure specifiche**:

1. **di controllo** (forme di verifica su correttezza/legittimità/veridicità etc., che possono anche essere misure sostitutive della rotazione del personale)
2. **di regolamentazione** (adozione di protocolli/disposizioni interne/manuali/ordini di servizio e simili per meglio regolare determinate attività limitando la discrezionalità dei singoli)
3. **di informatizzazione e digitalizzazione** (adottare e usare costantemente procedure informatiche che: semplificano gli adempimenti, tracciano tutti i passaggi procedurali, limitano il rischio di errori/manomissioni/omissioni, permettono di accrescere il grado di trasparenza e di partecipazione);
4. **di semplificazione e razionalizzazione dell'organizzazione** (modifiche organizzative finalizzate a ridurre la complessità dell'organizzazione, migliorare la circolazione interna delle informazioni, aumentare il grado di chiarezza e trasparenza verso gli utenti sia interni sia esterni);
5. **di semplificazione e razionalizzazione di processo** (snellimento di passaggi procedurali, ad esempio anche grazie all'adozione di apposite disposizioni interne come misure di regolamentazione);
6. **di partecipazione interna** (ricorrere a forme di condivisione nella conduzione di istruttorie e nell'analisi di casi complessi, nonché favorire la formazione specialistica dei funzionari, etc. per

migliorare la qualità dell'output finale e ridurre il rischio di errori/manomissioni/omissioni/collusioni);

7. **di partecipazione esterna** (favorire la partecipazione degli stakeholders esterni, ad esempio rilevando la customer satisfaction o con altri metodi di consultazione; favorire la più ampia partecipazione alle procedure di gara per evitare il consolidamento di posizioni);

8. **di rotazione** (per ora attuate tramite misure sostitutive, come previsto nel PTPCT consiliare)

9. **di trasparenza e pubblicità** (azioni di verbalizzazione, resocontazione, esplicitazione completa di fonti e argomentazioni a supporto di una decisione, che si traducono in documenti disponibili per l'eventuale pubblicazione/consultazione; pubblicazione di documenti su sito internet consiliare; rispetto linee guida AgCom nella rotazione del campione di soggetti da sottoporre a vigilanza).

Sintetizzando questi concetti in formato tabellare e applicandoli all'impostazione della mappatura vigente, si ottiene la matrice riportata nella pagina seguente; essa pertanto potrebbe diventare il "catalogo di consultazione" per i responsabili in fase di programmazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione. Per garantire un miglior "colpo d'occhio", le misure *una tantum* sono evidenziate in colore arancio, mentre quelle continuative sono in azzurro.

**La consultazione di questa matrice di base dovrebbe non solo garantire ai responsabili un ausilio da cui trarre spunti utili, bensì fungere anche da linea guida da seguire al fine di arrivare a definire misure, indicatori e target di portata informativa concreta e significativa.**

<b>MISURE SPECIFICHE: MATRICE DI RIFERIMENTO</b>					
<b>(proposta)</b>					
CATEGORIA	n.	ESEMPI DI MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	INDICATORE PROPOSTO (valori da riferire al periodo oggetto di monitoraggio)	TARGET (già definito o da definire)
MISURE DI CONTROLLO	1	controllo di legittimità sulla documentazione con il coinvolgimento contestuale di più funzionari (almeno due)*	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	2	distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente)*	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	3	valutazione non arbitraria dei titoli da parte di almeno due soggetti*	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	4	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2)*	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	5	verifica del grado effettivo di accuratezza e adeguatezza nella programmazione degli approvvigionamenti	CONTINUATIVA	n. affidamenti diversi da quelli programmati rispetto al n. totale (al massimo x%=100%; superiore al x%=0%)	al massimo x%
	6	controllo contabile - verifica consistenza cassa economale tramite applicativo e controllo contanti	CONTINUATIVA	assenza di casi di mancata corrispondenza (SI=100%; NO=0%)	SI
	7	verifica della regolarità contributiva e fiscale del beneficiario del pagamento	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	8	introduzione di sistema di controllo a campione sui dati xy	UNA TANTUM	adozione da parte del responsabile entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	9	verifica di correttezza/veridicità dati xy tramite controlli successivi a campione	CONTINUATIVA	% di dati sottoposti a verifica (almeno x%=100%; inferiore al x%=0%)	almeno X%
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	10	emanazione di disposizioni interne xx	UNA TANTUM	adozione da parte del responsabile entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	11	applicazione delle disposizioni interne xx	CONTINUATIVA	assenza di rilievi (SI=100%; 1 caso=50%; più di 1 caso=0%)	SI
MISURE DI INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	12	adozione del software ABC	UNA TANTUM	inizio utilizzo del software ABC entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	13	utilizzo del gestionale ABC per lo svolgimento delle procedure	CONTINUATIVA	% di procedure svolte tramite il gestionale ABC	100%
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	14	razionalizzazione prevista da nuovo assetto organizzativo	UNA TANTUM	delibera di approvazione delle modifiche organizzative da adottare entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DI PROCESSO	15	semplificazione ... del processo xy prevista dalle nuove disposizioni yz	UNA TANTUM	a regime entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
MISURE DI PARTECIPAZIONE INTERNA	16	creazione di un team di lavoro trasversale per l'argomento xyz che contribuisca a ..... nelle strutture consiliari...*	UNA TANTUM	creazione del team entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	17	gestione effettiva del team di lavoro trasversale per l'argomento xyz che contribuisca a ..... nelle strutture consiliari...*	CONTINUATIVA	il team si riunisce almeno 1 volta ogni tre mesi (SI=100%; 1 volta ogni 6 mesi=50%; meno=0%)	SI
	18	formazione specialistica dei funzionari nei temi di interesse dell'ufficio: xx,yy,zz...	CONTINUATIVA	% di funzionari coinvolti che hanno seguito almeno n ore di formazione ciascuno in almeno una delle materie indicate nell'ultimo biennio	100%
	19	favorire la più ampia partecipazione a ....	CONTINUATIVA	n. medio di partecipanti per le procedure bandite nel periodo (almeno pari a 3=100%; almeno pari a 2=50%; meno di 2=0%)	almeno 3
MISURE DI PARTECIPAZIONE ESTERNA	20	rilevazione di customer satisfaction	UNA TANTUM	n. questionari compilati pervenuti rispetto al n. totale di utenti (almeno il 50%=100%; almeno il 20%=50%; meno del 20%=0%)	almeno 50%
	21	favorire la massima partecipazione alla procedura di gara	CONTINUATIVA	n. medio di operatori economici partecipanti alle procedure attivate nel periodo (almeno pari a 3=100%; almeno pari a 2=50%; meno di 2=0%)	almeno 3
MISURE DI ROTAZIONE	applicate misure sostitutive, come previsto finora dal PTPCT consiliare (contrassegnate da un * nella presente tabella)				
MISURE DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ	22	avvio pubblicazione sul sito del Consiglio regionale	UNA TANTUM	avvio entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	23	pubblicazioni sul sito internet istituzionale di documenti ..... relativi a ...	CONTINUATIVA	% di documenti pubblicati rispetto al n. totale procedure	100%
	24	stilare verbale completo e condiviso ... controfirmato...	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	25	garantire la forma pubblica delle sedute di gara (comunicazioni formali con congruo anticipo, pubblicazione date, etc.)	CONTINUATIVA	% media di concorrenti presenti alle sedute rispetto al totale dei partecipanti (almeno x%=100%; inferiore al x%=0%)	almeno X%

Seguendo un analogo percorso di ragionamento, che prende spunto anche in questo caso dall'esempio di ANAC a partire dal suo PTPCT 2016-2018, **è stata svolta un'operazione di assessment anche per le condotte a rischio**: in pratica, basandosi sui dati forniti dagli uffici consiliari in sede di mappatura, si è verificata la fattibilità di raggruppare i comportamenti a rischio in categorie.

In questo modo sono stati rilevati dalla mappatura consiliare 19 rischi che, però, sono stati espressi dai responsabili come meri "eventi" in cui potenzialmente il rischio si concretizza. Dalla ricognizione effettuata si è accertata la possibilità di raggruppare i 19 "rischi" in un numero inferiore di tipologie, cui tutti possono essere ricondotti. Pertanto, **l'assessment ha portato a individuare per il Consiglio regionale 6 tipologie, che andrebbero pertanto a costituire il set del catalogo dei comportamenti a rischio**:

<b>CATALOGO DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DI CORRUZIONE</b> <i>(proposta)</i>			
n.	COMPORTAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE	ESEMPI DI AZIONI/EVENTI IN CUI IL RISCHIO POTREBBE CONCRETIZZARSI
1	<b>DELIBERATA ALTERAZIONE NELLE PROCEDURE CHE AVvantaggia un DETERMINATO SOGGETTO A SCAPITO DI ALTRI</b>	Comportamento volutamente finalizzato a privilegiare un determinato soggetto (interno o esterno all'amministrazione, a seconda del tipo di processo considerato) a scapito di altri, violando pertanto i principi di non discriminazione, di uguaglianza e di leale concorrenza.	Può avvenire attraverso: una immotivata contrazione oppure dilatazione dei tempi istruttori; una modifica ad hoc nei criteri di valutazione per l'assegnazione di un beneficio; la definizione ad hoc dei requisiti per l'assegnazione di un beneficio.
2	<b>ELUSIONE, ALTERAZIONE, OMISSIONE DELLE PREVISTE ATTIVITÀ DI CONTROLLO</b>	Mancato rispetto dei previsti protocolli di verifica, intenzionale o meno	Può avvenire ad esempio quando la procedura di controllo non è predefinita e sistematica e, quindi, è tecnicamente possibile aggirarla/ometterla
3	<b>ERRORI, OMISSIONI, MANIPOLAZIONI, FALSE ATTESTAZIONI</b>	Presenza della possibilità di commettere errori non intenzionali o di manomettere/falsificare informazioni di proposito	Può avvenire ad esempio quando la procedura non è informatizzata né tracciabile oppure non è disciplinata in dettaglio e pertanto la presenza di errori/manomissioni può passare inosservata
4	<b>GESTIONE IMPROPRIA DI DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI</b>	Consiste in una inadeguata gestione documentale, che può lasciare anche spazio all'illegittima divulgazione di informazioni violando il segreto d'Ufficio	Smarrimento di documentazione; divulgazione di notizie riservate; incidenti di sicurezza; manomissioni di documenti; omissioni/modifiche illegittime di allegati ad atti amministrativi; mancato rispetto di obblighi di informazione e pubblicità (divulgazione di notizie non secondo i termini previsti dalle norme)
5	<b>USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITÀ</b>	Comportamento che sfrutta il margine di discrezionalità disponibile per mettere in atto una rappresentazione non basata su dati oggettivi, bensì su dati falsati, alterando quindi la valutazione risultante dall'attività istruttoria	Sottrazione indebita di beni; alterazione nella fase decisoria al fine di favorire un certo soggetto; indebito riconoscimento di benefici non spettanti
6	<b>RAPPORTI NON OPPORTUNI CON STAKEHOLDERS ESTERNI</b>	Presenza di contatti/contiguità con soggetti potenziali beneficiari dell'attività dell'Ente, con attenzione particolare al possibile caso di posizioni consolidate di alcuni funzionari in ruoli particolarmente esposti al rischio di corruzione (es. area contratti)	Accordi collusivi con soggetti beneficiari esterni; presenza di conflitti di interesse (monitorati anche come misura generale)

Come anticipato, i 19 eventi rischiosi, descritti dai responsabili nella mappatura come "rischi potenziali", possono comunque tornare utili, in quanto "eventi-sentinella" di comportamenti a rischio di corruzione che vanno opportunamente prevenuti ed evitati applicando le più idonee misure. Pertanto, come ausilio in fase di programmazione delle misure preventive, si ritiene fondamentale fornire ai responsabili una tabella/guida di ausilio, riportata nella pagina seguente, che incrocia i dati "rischi/misure specifiche": la tabella potrebbe fungere da guida e suggerisce le misure specifiche più adatte da applicare per combattere ciascun potenziale evento rischioso.

Riassumendo, ogni responsabile in fase di programmazione:

1. definisce il processo
2. individua i potenziali eventi rischiosi connessi alle varie fasi del processo
3. riconduce ciascun evento rischioso a una o più tipologie di comportamenti a rischio
4. consulta la tabella "rischi/misure specifiche" per trarne spunto
5. individua le più opportune – e fattibili – misure specifiche

6. consulta la matrice delle misure specifiche come supporto per definire le singole misure specifiche con i rispettivi indicatori e target.

Inoltre, ogni responsabile in fase di monitoraggio:

1. compila la matrice di monitoraggio delle misure generali per la sua struttura
2. fornisce i valori di ogni indicatore delle misure specifiche programmate per ciascun processo di sua competenza.

Elenco dei principali rischi potenziali identificati nella mappatura consiliare 2019		ESEMPLI DI POSSIBILI MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE									
n.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (N.)	controllo	regolamentazione	partecipazione interna	partecipazione esterna	informatizzazione e digitalizzazione	semplificazione e razionalizzazione dell'organizzazione	semplificazione e razionalizzazione di processo	trasparenza e pubblicità	
1	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	1,6	COINVOLGERE ALMENO DUE FUNZIONARI		ISTRUTTORIA CONDIVISA IN TEAM DI LAVORO					PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
2	Omissione/alterazione dei controlli/verifiche (ad es. per favorire un soggetto particolare)	2	COINVOLGERE ALMENO DUE FUNZIONARI	APPROVARE DISPOSIZIONI CHE INTRODUCONO E DISCIPLINANO CONTROLLI			GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI	RIORGANIZZARE PER DARE MAGGIOR CHIAREZZA SU CHI FA COSA	RIPROGETTARE IL PROCESSO AL FINE DI RENDERE LE PROCEDURE PIÙ CHIARE		
3	Alterazione di criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	1,5,6	COINVOLGERE ALMENO DUE FUNZIONARI	APPROVARE DISPOSIZIONI INTERNE SPECIFICHE	ISTRUTTORIA CONDIVISA IN TEAM DI LAVORO	FAVORIRE LA MASSIMA PARTECIPAZIONE AI BANDI					
4	Omissioni/errori (ad es. nell'inserimento di dati)	3	CONTROLLI A CAMPIONE	APPROVARE DISPOSIZIONI CHE INTRODUCONO E DISCIPLINANO CONTROLLI	FORMAZIONE SPECIFICA		GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI	RIORGANIZZARE PER DARE MAGGIOR CHIAREZZA SU CHI FA COSA	RIPROGETTARE IL PROCESSO AL FINE DI RENDERE LE PROCEDURE PIÙ CHIARE		
5	Alterazione nella fase decisoria al fine di favorire il soggetto richiedente	1,5,6	DUPLICE VALUTAZIONE (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISTINTO DAL DIRIGENTE DI SERVIZIO)		ISTRUTTORIA CONDIVISA IN TEAM DI LAVORO	FAVORIRE LA MASSIMA PARTECIPAZIONE AI BANDI				PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
6	Mancato rispetto di termini/regole di obblighi informativi e di pubblicità	4	CONTROLLI A CAMPIONE		FORMAZIONE SPECIFICA SU PRIVACY, TRASPARENZA, GESTIONE DOCUMENTALE		GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI	RIORGANIZZARE PER DARE MAGGIOR CHIAREZZA SU CHI FA COSA	RIPROGETTARE IL PROCESSO AL FINE DI RENDERE LE PROCEDURE PIÙ CHIARE		
7	Indebito riconoscimento di benefici economici non spettanti	1,3,5	DUPLICE VALUTAZIONE (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISTINTO DAL DIRIGENTE DI SERVIZIO)		FORMAZIONE SPECIFICA		GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI			PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
8	Divulgazione di notizie (ad es. per avvantaggiare certi soggetti a scapito di altri; violazione riservatezza dati personali/sensibili)	4		APPROVARE DISPOSIZIONI INTERNE SPECIFICHE (es. manuale di gestione documentale)	FORMAZIONE SPECIFICA SU PRIVACY, TRASPARENZA, GESTIONE DOCUMENTALE		GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI	RIORGANIZZARE PER DARE MAGGIOR CHIAREZZA SU CHI FA COSA			
9	Accordi collusivi per guidare l'esito del procedimento	1,5,6	DUPLICE VALUTAZIONE (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISTINTO DAL DIRIGENTE DI SERVIZIO)		ISTRUTTORIA CONDIVISA IN TEAM DI LAVORO	FAVORIRE LA MASSIMA PARTECIPAZIONE AI BANDI	GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI			PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
10	Favorire un determinato soggetto mediante l'individuazione specifica dei requisiti/del contenuti senza motivata necessità dell'Amministrazione	1,5	COINVOLGERE ALMENO DUE FUNZIONARI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE PER LIMITARE LA DISCREZIONALITÀ	ISTRUTTORIA CONDIVISA IN TEAM DI LAVORO	FAVORIRE LA MASSIMA PARTECIPAZIONE AI BANDI				PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
11	Violazione di norme di legge/regolamento	può riguardare tutte le tipologie, infatti è monitorata con una misura generale	MISURA GENERALE								
12	Motivazione generica e tautologica sulla sussistenza dei presupposti di legge per agevolare un determinato soggetto	1,5	DUPLICE VALUTAZIONE (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISTINTO DAL DIRIGENTE DI SERVIZIO)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE PER LIMITARE LA DISCREZIONALITÀ	ISTRUTTORIA CONDIVISA IN TEAM DI LAVORO	FAVORIRE LA MASSIMA PARTECIPAZIONE AI BANDI				PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
13	Smarrimento di documentazione	4	CONTROLLI A CAMPIONE	APPROVARE DISPOSIZIONI INTERNE SPECIFICHE (es. manuale di gestione documentale)	FORMAZIONE SPECIFICA SU PRIVACY, TRASPARENZA, GESTIONE DOCUMENTALE		GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI	RIORGANIZZARE PER DARE MAGGIOR CHIAREZZA SU CHI FA COSA	SEMPLIFICARE E RENDERE CHIARE LE PROCEDURE DA SEGUIRE		
14	Sottrazione indebita	1,5	COINVOLGERE ALMENO DUE FUNZIONARI; CONTROLLO CONTABILE	APPROVARE DISPOSIZIONI CHE INTRODUCONO E DISCIPLINANO CONTROLLI			GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI	RIORGANIZZARE PER DARE MAGGIOR CHIAREZZA SU CHI FA COSA		PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
15	Conflitto di interessi	6	MISURA GENERALE								
16	Vantaggi agli operatori uscenti tramite loro "partecipazione" alla procedura	4,6	COINVOLGERE ALMENO DUE FUNZIONARI		FORMAZIONE SPECIFICA SU CONTRATTUALISTICA, PRIVACY, TRASPARENZA, GESTIONE DOCUMENTALE	FAVORIRE LA MASSIMA PARTECIPAZIONE AI BANDI	GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI			PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
17	Scelta inappropriata della procedura	1,3	DUPLICE VALUTAZIONE (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISTINTO DAL DIRIGENTE DI SERVIZIO)		ISTRUTTORIA CONDIVISA IN TEAM DI LAVORO	FAVORIRE LA MASSIMA PARTECIPAZIONE AI BANDI				PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI SU SITO INTERNET	
18	Falsa attestazione	1,2,5	CONTROLLI A CAMPIONE	APPROVARE DISPOSIZIONI CHE INTRODUCONO E DISCIPLINANO CONTROLLI			GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI				
19	Definizione di obiettivi di difficile o impossibile esecuzione	1,5			CONDIVISIONE CON IL PERSONALE E CON ALTRI RESPONSABILI DI STRUTTURA		GARANTIRE TRACCIABILITÀ E CERTEZZA GRAZIE A UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI	RIORGANIZZARE PER DARE MAGGIOR CHIAREZZA SU CHI FA COSA			

## 5. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

**Nel corso del 2018** si era sviluppato ulteriormente il set di informazioni che il ciclo di gestione del rischio può rendere disponibili al RPCT, andando soprattutto ad agire con un lavoro di approfondimento nell'ambito della valutazione del rischio e del monitoraggio dei processi.

Nel precedente PTPCT, in particolare, si segnalava come la struttura a supporto del RPCT avesse seguito con continuità le attività del "Gruppo di lavoro Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle Assemblee legislative", costituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome in Roma, e come nell'ambito di tali lavori fosse stato affrontato il tema della mappatura dei processi e della valutazione del rischio, arrivando anche a definire una proposta di aggiornamento dell'allegato 5 (c.d. "allegato metodologico") del PNA 2013, comprensivo di una nuova scala di riferimento per la valutazione del rischio legato a ciascun processo. In vista di una possibile e opportuna omogeneizzazione dei valori di riferimento fra tutte le Amministrazioni consiliari, nel PTPCT 2019-2021 era parso utile mettere a confronto il criterio adottato finora da questo Consiglio con la proposta emersa dal Gruppo di lavoro, auspicando che dal 2019 tutte le Assemblee legislative potessero utilizzare questo criterio comune nei propri PTPCT, agevolando così la confrontabilità e mettendo in evidenza le peculiarità delle proprie funzioni rispetto alle altre amministrazioni pubbliche.

**Nel corso del 2019** sono proseguite le interlocuzioni fra i partecipanti al Gruppo di Lavoro, arrivando a svolgere anche alcune simulazioni di applicazione del nuovo modello metodologico elaborato. Tale modello è stato anche condiviso con ANAC, che ha espresso grande apprezzamento per l'approfondimento svolto sull'allegato 5. Il documento elaborato è stato anche presentato nel corso della giornata nazionale dei RPCT del 9 maggio 2019 ed è diventato un contributo preso in considerazione dal Tavolo tecnico costituito presso l'Autorità in vista del nuovo PNA.

Il PNA 2019, come già ricordato, reca un nuovo allegato metodologico, frutto di un lungo e complesso lavoro di studio che ha tratto spunto anche dall'elaborato del Gruppo di Lavoro, ma contemporaneamente ha apportato rilevantissime modifiche all'allegato 5 del 2013, di fatto sostituendolo integralmente. L'innovazione più importante riguarda la sostituzione – ampiamente motivata – della valutazione del rischio di tipo quantitativo con una modalità di tipo qualitativo.<sup>34</sup>

Il PNA 2019 è stato pubblicato appena il 22 novembre 2019, quando le amministrazioni hanno già avviato l'attività relativa alla nuova edizione dei rispettivi PTPCT, e pertanto per l'applicazione del nuovo allegato metodologico è prevista un'attuazione graduale fino e non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023. Questo ha portato a ritenere preferibile non intervenire sulla mappatura dei processi vigente, rinviando al **2020** lo svolgimento di un più accurato lavoro di mappatura e ripensamento complessivo del modello in uso presso questo Consiglio, anche alla luce dello studio di cui si è dato conto nel paragrafo precedente. Pertanto, l'allegato D al presente PTPCT reca l'ultima mappatura disponibile, mentre nel frattempo è già stata avviata la nuova mappatura di tutti i processi organizzativi, da coniugare in corso d'anno con le indicazioni fornite da ANAC nel nuovo allegato metodologico per la gestione dei rischi corruttivi.

---

<sup>34</sup> Per approfondimenti, si rinvia all'allegato 1 al PNA 2019.

## 6. Rotazione del personale e misure sostitutive

Il PNA ha previsto, ai sensi dell'art. 1 della L. 190/2013 e quale misura di prevenzione della corruzione, l'adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.

Tale rotazione non può prescindere dall'accortezza di assicurare, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili, la piena funzionalità e il mantenimento delle necessarie competenze negli uffici e salvaguardando la continuità della gestione amministrativa.

La rotazione, infatti, come precisato anche dallo stesso PNA, deve essere adottata salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Anche l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sancita in sede di Conferenza unificata, nella seduta n. 79/CU del 24 luglio 2013, con particolare riferimento alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, ha convenuto che *"l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa"* e che *"ove le condizioni organizzative dell'Ente non consentano l'applicazione della misura, l'Ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione"*.

Nel PNA 2019 viene dedicato un intero allegato al tema della rotazione ordinaria del personale, nell'ambito del quale ANAC non ha trascurato di richiamare le Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 (con cui sono state suggerite misure da prevedere in combinazione o in alternativa alla rotazione) nonché la propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 (ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa). Inoltre, l'allegato dedica un paragrafo intero alle misure alternative alla rotazione che si possono applicare ai processi interessati e che si ritiene utile citare qui di seguito a titolo esemplificativo:

- rafforzare le misure di trasparenza;
- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

Si ricorda, infine, che già con l'Aggiornamento 2018 del PNA ANAC ha raccomandato di adottare misure alternative con effetti analoghi a quelli della rotazione ordinaria e di non trascurare l'applicazione della rotazione straordinaria, misura cui si ricorre successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Come già messo in evidenza nei PTPCT precedenti, il Consiglio regionale applica in particolare alcune delle misure alternative alla rotazione cosiddetta "ordinaria": la ripartizione tra più livelli delle competenze e, conseguentemente, delle responsabilità; la pubblicazione di interpelli per l'affidamento degli incarichi di Direttore di Servizio e di Posizione organizzativa, rivolti a tutto il personale regionale. Si segnala però un ulteriore elemento da tenere in forte considerazione: il profilo che attiene alla professionalità ed esperienza maturata nel settore di riferimento, che andrebbero disperse con la rotazione, la quale è peraltro ostacolata anche dall'esiguo numero di dirigenti e funzionari disponibili nell'ambito degli uffici del Consiglio regionale.

A ciò si aggiunge che, a prescindere da quanto rilevato finora, il personale dirigenziale consiliare di fatto è stato soggetto a variazioni rilevanti nella composizione, dovute sia a pensionamenti sia a processi di riorganizzazione (le più recenti sono entrate in vigore il 1° gennaio 2020, data in cui hanno assunto l'incarico il nuovo Vicesegretario generale, che è anche nuovo Direttore del Servizio amministrativo, nonché il nuovo Capo di Gabinetto).

Alla luce di ciò e come già enunciato nelle precedenti edizioni del Piano, la rotazione non è ritenuta praticabile nell'ambito dell'organizzazione del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia e viene pertanto sostituita con misure opportune.



## **7. Applicazione del Codice di comportamento e prospettive per un suo aggiornamento**

Come abbiamo visto, fra le misure selezionate per il campione di monitoraggio rientra anche quest'anno quella relativa all'adozione e all'osservanza del Codice di comportamento. Quest'ultimo, si ricorda, è stato approvato con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 205 del 20 dicembre 2014<sup>35</sup> e trova applicazione nei confronti del personale regionale del Consiglio regionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, nonché nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi, di incarichi e consulenze negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione consiliare.

Nell'Aggiornamento 2018 del PNA, ANAC dedica ampio spazio a questo tema, ribadendo che il Codice è *"lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi"*. Tuttavia, ANAC ha dovuto anche rilevare che gli enti *"si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta"* e, di conseguenza, ha deciso di promuovere l'adozione di nuove Linee guida in materia per favorire la diffusione di "Codici di seconda generazione" recanti contenuti maggiormente aderenti alle peculiarità della singola amministrazione e, di conseguenza, dotati di maggior concretezza applicativa. L'ANAC stimava di adottarle nei primi mesi del 2019 ma la previsione non si è realizzata; al riguardo il PNA 2019<sup>36</sup> invita esplicitamente le pubbliche amministrazioni ad aspettare l'adozione di tali Linee guida prima di aggiornare i Codici di comportamento.

Per quanto attiene all'applicazione del Codice di comportamento vigente, nel corso del 2019 non sono state registrate particolari criticità.

---

<sup>35</sup> Consultabile qui:

[http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/01\\_disposizioni\\_generali/codice\\_comportamento.html](http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/01_disposizioni_generali/codice_comportamento.html).

<sup>36</sup> Pagg. 45-46 del PNA 2019.

## Sezione II

### Trasparenza e integrità

Nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, ivi compresi i fenomeni di cattiva amministrazione, il Legislatore attribuisce un ruolo estremamente rilevante alla trasparenza amministrativa che si configura quale strumento che consente ai cittadini di effettuare un controllo diffuso e democratico sull'operato dei pubblici poteri, il cui effetto è quello di favorire l'introduzione e l'incremento di comportamenti virtuosi dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, traducendosi al contempo in un agente facilitatore strumentale al perseguimento della funzionalità dell'agire amministrativo in termini di efficienza ed efficacia. Tale ottica è ben rappresentata dalla Legge n. 190/2012 che, ai fini della prevenzione della corruzione, qualifica la trasparenza amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Da ciò peraltro consegue che la disciplina della "materia Trasparenza" rientra nella competenza esclusiva della legge statale. A tale proposito la Corte costituzionale, con consolidata giurisprudenza, ha riconosciuto che la legge regionale può intervenire in tale ambito di competenza dello Stato approvando norme più rigorose rispetto alle finalità perseguite da quelle statali.

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto considerevoli innovazioni al quadro normativo in materia di trasparenza, prioritariamente ampliando l'ambito soggettivo di applicazione, operando una razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione e introducendo una forma di accesso civico "generalizzato", attivabile da chiunque, per tutti i dati e i documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Inoltre, nell'ottica di evidenziare il rilevante ruolo della trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione, il decreto dispone la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC, diventando quest'ultimo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), con la specifica previsione di individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

La deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" si è inserita nel quadro evolutivo della normativa in materia di trasparenza. Tali linee riguardano le principali modifiche e le integrazioni degli obblighi di pubblicazione e forniscono anche alcune indicazioni di carattere operativo sull'accesso civico in caso di inadempimento di tali obblighi. Relativamente alle modifiche dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013<sup>37</sup>, nel 2019 sono intervenuti alcuni provvedimenti rilevanti e la situazione è ancora *in fieri*<sup>38</sup>.

Infine, si ritiene importante ricordare che nel corso dell'ultimo anno l'attività non si è concentrata solo sul consolidamento, anche dal punto di vista organizzativo, del sistema di gestione e pubblicazione delle informazioni previste dal Decreto Trasparenza, bensì ha riguardato anche interventi di miglioramento tecnico nel sistema di alimentazione dei dati in alcune voci particolari di "Amministrazione Trasparente".

---

<sup>37</sup> Modifiche che hanno esteso ai titolari di incarichi dirigenziali gli obblighi di pubblicazione già previsti per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

<sup>38</sup> Si veda a pag. 9 del presente Piano.

## 1. Accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale

L'elemento maggiormente innovativo, fra quelli introdotti dal d.lgs. 97/2016 è rappresentato da una nuova forma di accesso civico, il c.d. **"FOIA" o accesso civico "generalizzato"**.

All'**accesso civico "semplice"**, che si pone quale strumento di rimedio per l'inadempimento di specifici obblighi normativi (chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche rilevanti, può chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati in caso di mancata pubblicazione obbligatoria) e al **diritto di accesso "agli atti" o "documentale"**, disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (un diritto a legittimazione ristretta, la cui titolarità è riconosciuta a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso), che mantiene un autonomo ambito di applicazione, si aggiunge **l'accesso generalizzato** che non presuppone la previsione di alcun obbligo di pubblicazione ma rappresenta il riconoscimento del diritto di informazione, trovando unico limite nella tutela di interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013.

Come anticipato nella sezione introduttiva del presente PTPCT, in tema di accesso civico generalizzato sono intervenuti i seguenti provvedimenti a livello nazionale:

- la delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013",
- la circolare n. 2 /2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" emanata dal Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 30 maggio 2017,

che hanno contribuito a meglio chiarire la portata applicativa degli articoli 5 e 5-bis del decreto Trasparenza, esemplificando le prassi procedurali ottimali da seguire nella gestione di un procedimento di accesso civico generalizzato, dal momento della protocollazione della richiesta fino all'eventuale riesame. Nel frattempo sta iniziando a prodursi anche la prima giurisprudenza in materia. Si ricorda, ad esempio, la sentenza n. 01951/2017 del TAR Lombardia (Sezione Terza), che in tema di domande massive di accesso ha ribadito la sussistenza del dovere di buona fede e del correlato divieto di abuso del diritto in capo al richiedente.

Come anticipato nel Piano 2018-2021, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 583 del 18 aprile 2018 sono state approvate le "Disposizioni organizzative del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia in materia di accesso", cogliendo quindi il suggerimento contenuto nelle sopra citate Linee guida dell'ANAC del 28 dicembre 2016 nella parte in cui consigliano l'adozione di una disciplina organica e coordinata delle tipologie di accesso, anche nella forma di un regolamento interno "... con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione", stabilendo, altresì, che presso ogni amministrazione sia istituito un registro delle richieste di accesso presentate.

Si segnala, inoltre, la partecipazione di due funzionarie dell'Ufficio di supporto al RPCT al convegno "Accesso civico, riservatezza e Organi di garanzia" organizzato dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome e tenutosi a Roma, presso Palazzo Giustiniani, in data 12 luglio 2018. Il programma del convegno ha posto l'accento su interessanti questioni di attualità, sintetizzabili in due punti principali:

- le relazioni fra RPCT, Difensore civico e RPD;
- la ricerca dell'equilibrio fra libertà di accesso e protezione dei dati.

Si ricorda, in particolare, che a partire dal 2019 viene reintrodotta la figura del Difensore civico regionale che, come già rilevato<sup>39</sup>, è coinvolto nell'applicazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato previsto dal Decreto Trasparenza. A tal proposito, è opportuno qui citare il chiarimento espresso da ANAC in seguito ad una richiesta presentata dal Consiglio regionale della Liguria e condiviso in sede di Gruppo di lavoro dei responsabili anticorruzione presso la Conferenza. Nell'ambito di tale riscontro l'ANAC ha chiarito che, in sede di riesame ex articolo 5, comma 8, del Decreto Trasparenza, l'alternatività del ricorso fra RPCT e Difensore civico non va intesa in senso assoluto, bensì come possibilità per il richiedente di rivolgersi a entrambe le figure, per esempio ricorrendo al Difensore anche dopo essersi rivolto al RPCT. Inoltre ANAC chiarisce che è da ritenersi sempre legittima la facoltà del richiedente di rivolgersi al Difensore civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini, anche senza aver prima presentato richiesta di riesame al RPCT.

Infine, risulta significativo il dato relativo alle istanze di accesso civico pervenute al Consiglio regionale fin dall'introduzione di questo istituto: come si può vedere dal registro degli accessi pubblicato in "Amministrazione trasparente", si tratta di numeri molto contenuti<sup>40</sup> che sembrano indirettamente confermare il buon livello di trasparenza espresso dall'istituzione consiliare anche attraverso il suo sito internet ufficiale, aperto alla consultazione da parte di tutti i cittadini.

---

<sup>39</sup> Vedi *infra* a pag. 26.

<sup>40</sup> Pervenute 3 domande di accesso civico generalizzato nel 2017, 1 nel 2018 e 1 nel 2019.

## 2. Contenuti e obiettivi in materia di trasparenza

Il presente Piano definisce il quadro essenziale degli adempimenti senza tralasciare le misure tecnologiche<sup>41</sup> che costituiscono il presupposto fondamentale per un'efficace pubblicazione che rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa dei dati attraverso il web. Il costante e graduale miglioramento del sistema, la manutenzione, l'aggiornamento e la qualità delle informazioni e dei singoli dati, nonché l'ampliamento del ricorso agli strumenti telematici costituiscono gli indirizzi di fondo ai quali occorre guardare con gli interventi annuali di aggiornamento.

Gli obiettivi di trasparenza non consistono solo nel favorire la conoscenza da parte dei cittadini delle attività e dei servizi resi dal Consiglio regionale, con ciò ottemperando a un obbligo di legge, ma anche nel promuovere il miglioramento della propria organizzazione e nel radicare la cultura della trasparenza nell'organizzazione in modo progressivo, stabile e integrato. Va evidenziato comunque che tutta l'attività del Consiglio regionale è sempre stata orientata a garantire un livello di trasparenza e legalità adeguato alle esigenze della collettività, ancor prima dell'obbligo normativo introdotto dal d.lgs. 33/2013: si consideri infatti, solo a titolo di esempio, che già da anni i lavori dell'Assemblea legislativa sono trasmessi in diretta televisiva sul sito web istituzionale.

Si richiama inoltre l'aggiornamento del PNA dell'agosto 2016, il quale sottolineava che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali [...] la mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini dell'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. B) del d.l. 90/2014”* il quale prevede che l'ANAC *“salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento”*. In conformità a tale previsione, si provvede a pubblicare sul proprio sito quali dati ulteriori, a titolo esemplificativo, le informazioni relative alla corresponsione degli assegni vitalizi agli ex consiglieri regionali, nonché i dati relativi alle presenze/assenze dei consiglieri alle sedute d'Aula.

Il d.lgs. 33/2013 inoltre, riafferma e sottolinea la necessità di un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza<sup>42</sup>. È necessario quindi che vi sia coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi a prestazione e trasparenza, affinché le misure contenute nel Piano si traducano in obiettivi organizzativi e individuali da inserire nel Piano della prestazione<sup>43</sup>.

Nella tabella riportata nell'allegato “E” sono individuati i contenuti degli obblighi di pubblicazione, i riferimenti normativi, la tempistica per l'aggiornamento dei documenti, nonché l'unità organizzativa – aggiornata a seguito della recente riorganizzazione - responsabile per la pubblicazione ovvero della trasmissione dei flussi informativi. È inoltre esplicitata la riferibilità o meno al Consiglio regionale degli obblighi previsti, in considerazione delle sue competenze istituzionali.

Si ritiene infine di segnalare che nel PNA 2019 viene anticipato che *“È inoltre intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «criteri, modelli e*

---

<sup>41</sup> Si vedano in particolare i prossimi paragrafi 7,8 e 9, da pag. 79.

<sup>42</sup> Si veda più indietro, alle pagine 31 e ss., con riferimento ai collegamenti del PTPCT con il Documento di pianificazione strategica e il Piano della prestazione.

<sup>43</sup> I Piani della prestazione sono consultabili della relativa sezione di Amministrazione trasparente del sito consiliare.

*schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria»<sup>44</sup>. Pertanto potrebbero intervenire delle innovazioni anche in questo specifico ambito, con i conseguenti adempimenti applicativi.*

---

<sup>44</sup> Si veda il PNA 2019, pag. 78.

### **3. Limiti alla trasparenza: la protezione dei dati personali**

Gli adempimenti di pubblicazione, oltre che al rispetto dell'articolo 4 del d.lgs. n. 33/2013, sono soggetti alle prescrizioni disposte dal complesso di norme che regolano la protezione dei dati personali e che, nel corso del 2018, sono state oggetto di notevoli innovazioni.

Si ricorda, infatti, che dal 25 maggio 2018 è di diretta applicazione in tutti gli Stati membri il Regolamento (UE) 2016/679 (cosiddetto "GDPR") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Come già esposto nella parte generale del presente Piano, il Regolamento europeo è diventato il principale testo normativo di riferimento in tema di "privacy", sulla base del quale è stato successivamente adottato il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante le conseguenti disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale italiana, compreso quindi anche il Codice privacy.

Uno dei primi adempimenti prescritti dal nuovo ordinamento è la nomina del RPD (Responsabile protezione dati), figura prevista dagli articoli 37-39 del GDPR. Il Consiglio regionale, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 35 del 31 luglio 2018, ha designato quale RPD la funzionaria Sabina Moratto, responsabile delegata della Posizione organizzativa "Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione", avendo tenuto anche conto della esperienza maturata nell'esercizio delle sue funzioni, legate alla conoscenza approfondita sulla complessità e sull'articolazione organizzativa del Consiglio regionale e della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati. Come si vede, le figure di RPCT e di RPD sono state entrambe affidate a due soggetti interni all'amministrazione consiliare, ma distinti, come la stessa ANAC raccomandava già nell'ambito dell'Aggiornamento 2018 al PNA<sup>45</sup> onde evitare il rischio di limitare lo svolgimento delle attività relative alle due diverse funzioni, entrambi gravate da peculiari compiti e responsabilità. Questo orientamento di ANAC, peraltro, è condiviso anche dal Garante privacy.

Per quanto attiene ai rapporti tra le due figure, l'Aggiornamento 2018 al PNA chiarisce che naturalmente il RPD funge da punto di riferimento e da supporto per il RPCT, come per il resto dell'organizzazione, senza che questo comporti una sostituzione dell'uno all'altro, ad esempio nelle istruttorie derivanti da istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato.

Relativamente alle cautele da osservare all'atto di pubblicare informazioni che comprendono dati personali, giova sempre ricordare che il Garante privacy, con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, ha adottato le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", intervenendo successivamente più volte (vedi i provvedimenti n. 182 del 26 marzo 2015, n. 240 del 23 aprile 2015 e nn. 376 e 377 del 25 giugno 2015). Queste indicazioni mantengono la loro validità anche alla luce del nuovo contesto normativo disegnato a partire dal GDPR che, come rileva ANAC nell'Aggiornamento 2018 al PNA, di fatto lascia il quadro sostanzialmente inalterato.

Quindi è confermata la procedura secondo cui, laddove sussista l'obbligo di pubblicare un atto o un documento sul sito istituzionale, è necessario verificare caso per caso se i dati e le informazioni personali eventualmente presenti in tali atti o documenti debbano essere o meno oscurati, in considerazione del fatto che le P.A. sono tenute ad evitare la pubblicazione di dati personali ove sia possibile perseguire finalità di trasparenza mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

---

<sup>45</sup> Si veda a pagina 24 dell'Aggiornamento 2018 al PNA.

Si ritiene significativo riportare qui un estratto dell'articolo 2-ter del Codice privacy come novellato dal d.lgs. 101/2018:

*“Art. 2-ter (Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri).*

*1. La base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del regolamento<sup>46</sup> è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. [...]*

*3. La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1.”*

In conclusione, si ribadisce ancora una volta l'importanza di contemperare opportunamente i principi di pubblicità e trasparenza con quelli di riservatezza dei dati personali, ponendo particolare attenzione al rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, minimizzazione, esattezza e aggiornamento dei dati.

Questo concetto viene ribadito anche nel PNA 2019, ove l'ANAC richiama la C. Cost, sentenza n. 20/2019: *“La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» [...]. In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.”<sup>47</sup>*

---

<sup>46</sup> Qui con “regolamento” si intende indicare il GDPR.

<sup>47</sup> Si veda PNA 2019, pagg. 79-80.



#### 4. Soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

L'articolo 10 del decreto Trasparenza, come novellato dal d.lgs. 97/2016, prevede l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo decreto Trasparenza. Inoltre, secondo l'articolo 43, comma 3, "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Questa impostazione è mirata a favorire una maggiore responsabilizzazione di tutte le strutture interne di ciascun Ente, al fine di migliorare gli standard di trasparenza. A tale riguardo, l'ANAC, in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2016 al PNA, ha sottolineato l'importanza che il RPCT venga messo nelle condizioni di poter effettivamente operare, anche grazie all'adozione di adeguate soluzioni organizzative, caratterizzate da un imprescindibile, forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e attuazione delle misure anticorruptive. In particolare, a tale fine, è stata messa in evidenza la facoltà, per i dirigenti, di individuare uno o più "referenti" che possano svolgere nei confronti del RPCT un'attività informativa utile per la predisposizione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure relative agli obblighi di trasparenza e di anticorruzione.

Le stesse "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"<sup>48</sup>, hanno ribadito l'importanza di individuare:

- i soggetti responsabili della comunicazione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla generazione e alla elaborazione degli stessi,
- i soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.

**Nel corso del 2017** il RPCT del Consiglio regionale ha emanato un'apposita circolare interna<sup>49</sup> per illustrare compiutamente al personale dirigenziale i concetti qui sopra esposti, sollecitando quindi l'individuazione delle figure richieste. Il RPCT ha anche evidenziato che tali informazioni rappresentano un contenuto necessario del PTPCT e, fra l'altro, costituiscono la base su cui poter programmare anche gli eventuali, opportuni interventi formativi *ad hoc* a favore del personale individuato.

**Nel corso del 2018** sono stati individuati i nominativi dei referenti per la specifica alimentazione dei dati e dei documenti relativi alla sezione "Bandi di gara e contratti" (articolo 37 del Decreto Trasparenza), oggetto di una ridefinizione a livello informatico al fine di conferire un maggior grado di chiarezza e "navigabilità" alle pagine internet interessate sul sito web consiliare. Pertanto, i dirigenti responsabili delle strutture competenti per lo svolgimento di procedure ex d.lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) hanno indicato una serie di funzionari, dotati delle opportune conoscenze specifiche su tali procedure, cui sono state dedicate iniziative formative *ad hoc* per acquisire la capacità di operare nel programma informatico deputato al caricamento dei dati e alla loro pubblicazione on line. A completamento di questo percorso di formazione, la struttura di supporto al RPCT, con la collaborazione di un incaricato del Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali, ha predisposto un apposito manuale intitolato *Amministrazione Trasparente: pubblicazioni nella nuova sezione "Bandi di gara e contratti"*, di quasi 50 pagine e completo di immagini esplicative ed esempi pratici, mandato a fine ottobre dal RPCT a tutte le strutture come supporto al lavoro di inserimento dei dati mediante il nuovo sistema di pubblicazione.

---

<sup>48</sup> Approvate da ANAC deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e già più volte citate nel presente PTPCT.

<sup>49</sup> "Amministrazione trasparente - Circolare n. 1/RPCT -d.lgs.n. 33/2013, art. 10 – Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale." dd. 13 marzo 2017.

**Nel corso del 2019** il nuovo sistema di acquisizione e pubblicazione dei dati nella sezione “Bandi di gara e contratti” è entrato a regime, dopo una prima fase di assestamento durante la quale sono state svolte alcune verifiche sulla qualità dei dati inseriti e sulle criticità eventualmente riscontrate dai funzionari incaricati durante l'utilizzazione quotidiana del programma (gennaio - febbraio). A conclusione di questa prima fase è stata distribuita a tutti gli incaricati una versione aggiornata del Manuale, recante un'addenda di istruzioni.

Il RPCT esercita un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, qualora riscontri inadempimenti o ritardi nella pubblicazione dei dati, sollecita formalmente il dirigente della struttura interessata, portandone a conoscenza l'O.I.V., e assegnando un tempo massimo per adempiere. In caso di mancato rispetto del termine, procede con una segnalazione all'O.I.V., all'Ufficio di Presidenza e all'ANAC. Anche nel corso del 2019 lo stato di attuazione degli adempimenti di trasparenza è stato verificato dal RPCT, che ha controllato la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla legge e dal PTPCT.

Le rilevanti modifiche intervenute nell'assetto organizzativo della Segreteria generale<sup>50</sup> ha portato il RPCT a chiedere a tutte le strutture di aggiornare i nominativi dei responsabili della comunicazione dei dati e dei referenti responsabili della pubblicazione in “Amministrazione trasparente”, nonché l'elenco dei referenti per gli inserimenti nella sezione “Bandi di gara e contratti”<sup>51</sup>. In tale occasione, il RPCT ha sottolineato come la responsabilità delle pubblicazioni includa di per sé anche la rimozione dei dati quando intervenga la scadenza dei termini prescritti dall'articolo 8, comma 3, del Decreto Trasparenza.

Le tabelle pubblicate nel PTPCT 2018-2020 sono pertanto sostituite da quelle riportate nelle pagine che seguono:

---

<sup>50</sup> Per i dettagli, si rinvia a pag. 24 e seguenti del presente Piano.

<sup>51</sup> “Amministrazione trasparente – Circolare n. 3/RPCT – Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013 e aggiornamento dell'elenco dei referenti” dd. 14 ottobre 2019.

**REFERENTI RESPONSABILI PER LA PUBBLICAZIONE E LA RIMOZIONE DEI DATI IN  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

<b>Struttura</b>	<b>Referenti responsabili dell'elaborazione e della comunicazione</b>	<b>Referenti responsabili della pubblicazione e della rimozione dei dati</b>
<b>Segreteria generale – Segretario generale: Franco Zubin</b>		
<b>P.O. Assemblea e Organi consiliari</b>	Sebastiana Roccaro	Daniela Alzetta Maria Luisa Centi Sebastiana Roccaro Antonella Venier
<b>P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy</b>	Sabina Moratto	Paolo Brandolin Luisa Marcon Sabina Moratto Alessandro Morgan Deana Posru Arianna Scudiero
<b>Servizio giuridico-legislativo</b>	Chiara Gregori	Nicoletta De Chiara Chiara Gregori Barbara Polensig
<b>Servizio amministrativo</b>	Stefano Patriarca	Tutte le unità di personale assegnate al Servizio
<b>Servizio Organi di garanzia</b>	Roberta Sartor	Vladka Dionisi Nicoletta Fornasaro de Manzini Maria Cristina Rosati Elisabetta Santarossa Roberta Sartor Enrico Torcello
<b>Servizio sistemi informativi e affari generali</b>	Maurizio Blancuzzi	Stefano Turus Marino Valenti
<b>Servizio comunicazione e informazione</b>	Maurizio Blancuzzi (interim)	Giorgio Albonese Eva Bartow Dario Clean Massimiliano Pastrovicchio Marina Romi Cristina Sterpin
<b>Ufficio di Gabinetto – Capo di Gabinetto: Giorgio Baiutti</b>	Fanny Codarin	Fanny Codarin

**REFERENTI RESPONSABILI PER LA PUBBLICAZIONE E LA RIMOZIONE DEI DATI IN AMMINISTRAZIONE  
TRASPARENTE, SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"**

<b>Struttura interessata</b>	<b>Referenti responsabili degli inserimenti, della pubblicazione e della rimozione dei dati</b>
<b>Segreteria generale</b>	
<b>Segreteria generale - P.O. Assemblea e Organi consiliari</b>	Daniela Alzetta Maria Luisa Centi Sebastiana Roccaro
<b>Segreteria generale - P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy</b>	Flavia Alzetta
<b>Servizio giuridico-legislativo</b>	Elisabetta Cossutti
<b>Servizio amministrativo</b>	Gabriella Matievich
<b>Servizio Organi di garanzia</b>	Maria Cristina Rosati
<b>Servizio sistemi informativi e affari generali</b>	Stefano Turus Marino Valenti
<b>Servizio comunicazione e informazione</b>	Giorgio Albonese Dario Clean Massimiliano Pastrovicchio Cristina Sterpin
<b>Ufficio di Gabinetto</b>	Lorella Barnaba

## 5. Durata della pubblicazione per gli adempimenti di trasparenza

In ordine alla durata delle pubblicazioni non sono intervenute modifiche, pertanto il termine rimane fissato in cinque anni, ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del d.lgs. 33/2013 "decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2 (*relativo al personale politico, agli amministratori ed ai dirigenti*), e 15, comma 4 (*relativo ai collaboratori o consulenti*)".

A differenza di quanto previsto in precedenza, alla scadenza dei suddetti termini i documenti non devono più essere conservati in una specifica sezione di archivio del sito, ma devono essere resi accessibili unicamente mediante l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Il **2019** è stato il primo anno di scadenza del termine ordinario di pubblicazione di cinque anni e, pertanto, il RPCT del Consiglio ha emanato un'apposita circolare per richiamare tutti gli uffici al rispetto dell'articolo 8, comma 3, sopra citato. La nota "Amministrazione trasparente – Circolare n. 3/RPCT – Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013 e aggiornamento dell'elenco dei referenti" è stata diramata in data 14 ottobre 2019 ed è stata anche pubblicata nell'Intranet consiliare, nella nuova sezione dedicata "Trasparenza e anticorruzione", dove tutti i soggetti interni possono consultarla in qualunque momento. La circolare ha ribadito, peraltro, che la verifica sulle scadenze dei termini di pubblicazione va effettuata costantemente ogni anno da parte di tutte le strutture consiliari secondo la specifica competenza sulle informazioni presenti nelle diverse voci di "Amministrazione trasparente"<sup>52</sup>.

---

<sup>52</sup> Si veda l'Allegato E al presente Piano.

## **6. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza e, come previsto dall'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, *"la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori"*.

L'OIV ha mantenuto i compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'Amministrazione, che trovano la loro sintesi nella funzione di verifica circa l'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza ed integrità, secondo le disposizioni di cui all'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009. Gli esiti di tali verifiche sono pubblicati in forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente, Disposizioni generali, "Attestazioni OIV o struttura analoga".

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono valutati dall'Organismo ai fini della misurazione delle prestazioni dei dirigenti a livello sia organizzativo, sia individuale.

## 7. Attuazione delle attività programmate per la trasparenza

Dopo la completa revisione del layout del sito web istituzionale del Consiglio regionale, effettuata alla fine del 2015 dalla società informatica *in house* sulla base delle indicazioni fornite dalla Segreteria generale, la sezione “Amministrazione trasparente” ha mantenuto una collocazione in posizione ben visibile, anche se diversa, sulla home page del sito.

Il Programma della trasparenza ed i suoi aggiornamenti, ora inclusi nel PTPCT, continuano a essere pubblicati in formato elettronico aperto, liberamente scaricabile dall'utente, assicurando la tempestività nella pubblicazione delle informazioni, tenuto conto che l'effettiva fruibilità dei contenuti richiede l'esecuzione sui documenti di alcune rielaborazioni informatiche al fine di renderli compatibili con le indicazioni fornite dal legislatore in ordine ai formati aperti per il riutilizzo dei dati.

Nel PTPCT 2019-2021 si dava conto di come nel 2018 fosse proseguita l'attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni obbligatori nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Consiglio regionale, cercando inoltre di migliorare la struttura espositiva dei dati. Per esempio, è stata perfezionata l'esposizione dei contenuti prescritti per la sezione relativa all'“Accesso civico” in “Altri contenuti”, corredandola di ampi paragrafi descrittivi finalizzati a facilitare la comprensione della materia e dei relativi procedimenti amministrativi, nonché ad accompagnare l'utente nella navigazione fra le pagine. Inoltre, è stata da tempo avviata una densa attività propedeutica alla revisione di alcune sezioni e delle rispettive modalità di alimentazione delle stesse, come più sopra ricordato con riferimento specifico a “Bandi di gara e contratti”.

**Nel corso del 2019** il nuovo sistema di alimentazione dei dati nella sezione “Bandi di gara e contratti” è entrato a regime, come già rilevato nel paragrafo 4<sup>53</sup>, migliorandone sensibilmente la “navigabilità” e la chiarezza espositiva.

Nell'ambito dell'Intranet consiliare è stata inoltre creata una nuova sezione “Trasparenza e anticorruzione”, che riporta tutte le informazioni che gli utenti interni possono trovare di utile e comoda consultazione: i PTPCT della legislatura in corso, le mappature dei processi, gli esiti dei monitoraggi, informazioni sull'istituto dell'accesso civico, tutte le circolari e note del RPCT, i link utili e i contatti dell'ufficio di supporto al RPCT. Questa sezione non ha solo una finalità informativa, bensì ha anche lo scopo di rendere tutta l'organizzazione maggiormente consapevole e partecipe nell'attività di prevenzione della corruzione, facilitando ulteriormente l'accesso a tutti i documenti di pianificazione, programmazione e monitoraggio elaborati dalle strutture che, in questo modo, hanno un *feed-back* immediato sul lavoro svolto su impulso del RPCT.

**Nel corso del 2020** si conta di proseguire nel percorso già intrapreso di miglioramento continuo nell'efficienza del sistema informatico di alimentazione dei dati e nella chiarezza espositiva delle voci di “Amministrazione trasparente”, monitorando periodicamente anche la capacità dell'organizzazione di garantire una costante “manutenzione” delle pubblicazioni (completezza, aggiornamento ed esattezza dei dati pubblicati).

Viene confermata l'attenzione particolare dedicata all'implementazione dei dati riferiti agli organi di indirizzo politico, punto che è sempre stato considerato uno dei principali adempimenti in tema di trasparenza. Pertanto, come forme ulteriori di trasparenza si citano le seguenti:

- nella sezione “Organizzazione/Organi di indirizzo politico-amministrativo”, oltre ai dati obbligatori previsti dall'art. 14 del Decreto Trasparenza già presenti, viene pubblicata una tabella riepilogativa delle presenze/assenze mensili di ogni consigliere regionale alle sedute d'Aula;

---

<sup>53</sup> Si veda *infra* a pag. 73.

- nella sottosezione “Altri contenuti/Dati ulteriori” è stata inserita la voce “Versamenti effettuati dai Consiglieri regionali a favore di partiti o movimenti politici” dove sono pubblicati i dati, volontariamente comunicati annualmente dagli interessati, contenenti i nominativi dei Consiglieri regionali, gli importi versati, nonché i beneficiari del versamento<sup>54</sup>.

Si ricorda, infine, che a seguito delle disposizioni di cui al D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con L. 23 giugno 2014, n. 89, nella sottosezione “pagamenti dell’Amministrazione” si è provveduto a pubblicare, oltre ai tempi medi di pagamento annuale del Consiglio regionale, anche l’indicatore trimestrale.

---

<sup>54</sup> La decisione di dare pubblicità a questi versamenti, su base volontaria, attraverso la pubblicazione annuale sul BUR, fu presa per la prima volta dall’Ufficio di Presidenza il 2 ottobre 2000; con la successiva delibera UP n. 162/2014 si è previsto di estendere tale pubblicazione anche al sito web istituzionale.



## 8. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Nell'arco del triennio 2020-2022, il Consiglio regionale proseguirà l'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati secondo la tempistica e le modalità previste dalla tabella *sub* "Allegato E", seguendo l'alberatura prescritta per le sezioni di "Amministrazione Trasparente" e ai sensi della normativa vigente. A tal proposito è tuttavia doveroso precisare che il ricorso a formati di tipo aperto richiesti dalla normativa risulta talvolta difficilmente attuabile per quanto riguarda i documenti e le informazioni, originariamente in formato cartaceo, forniti da altri soggetti.

Il regolare e tempestivo flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione sarà curato, con modalità che assicurino la tracciabilità dei flussi informativi, direttamente dalla struttura competente individuata in relazione a ciascuno specifico obbligo di pubblicazione indicato nella tabella allegata, a cura del dirigente responsabile. A tale scopo si ricollegano anche le tabelle di cui alle pagine 75 e 76, cui si rinvia.

Per consentire la necessaria organizzazione da parte degli uffici per porre in essere la procedura di pubblicazione descritta, per potenziare le modalità di collaborazione attiva da parte dei dirigenti in tutte le fasi della predisposizione e attuazione del Piano, così come indicato dall'ANAC, e al fine di favorire la condivisione delle misure da adottare e la responsabilizzazione nella loro attuazione, il RPCT elabora e provvede a diffondere indicazioni specifiche. **A partire dal 2017** questo è avvenuto attraverso l'emanazione di circolari interne su tematiche specifiche relative alla trasparenza, come già riportato nel PTPCT precedente.

**Nel 2018** si è svolta la prima esperienza di monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, fra le quali sono presenti anche gli adempimenti per la trasparenza, con l'intento di promuovere la diffusione interna della cultura legata alle tematiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sottolineandone l'importanza in termini concreti. Con lo svolgimento di iniziative di formazione specifiche si è favorita l'adozione di nuove modalità di alimentazione dei dati oggetto di pubblicazione (si veda l'esempio della sezione "Bandi di gara e contratti", già illustrato in precedenza).

**Nel 2019** si è continuato sulla strada del miglioramento della qualità informativa ed espositiva dei dati progettando nuove soluzioni anche per altre sezioni, in collaborazione con il Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali per quanto attiene alle attività che rientrano nella sfera IT (ora, con il Servizio sistemi informativi e affari generali e il Servizio comunicazione e informazione).

**Nel corso del 2020** si prevede di proseguire in questo percorso, promuovendo ulteriormente l'autonomia delle diverse strutture organizzative nella predisposizione, pubblicazione e "manutenzione" delle informazioni previste. Inoltre, è in fase di studio la progettazione per rinnovare la sezione dedicata alla pubblicazione dei dati e delle dichiarazioni dei dirigenti e delle posizioni organizzative; le tempistiche per questa revisione, d'altra parte, sono anche influenzate dalle vicende già esposte a pagina 9, dalla conseguente interpretazione data via via alle disposizioni espresse dall'articolo 14 del Decreto Trasparenza nonché da eventuali nuove norme.

## **9. Informatizzazione: gestione ordinaria e sviluppo di nuove soluzioni**

Allo scopo di garantire una sempre maggiore qualità e tempestività delle pubblicazioni richieste dal Decreto Trasparenza, si continuerà con l'implementazione di azioni volte ad assicurare l'informatizzazione dei processi di raccolta e pubblicazione dei dati, anche con una revisione degli applicativi in uso e mediante lo sviluppo di nuove funzionalità del sistema, teso al superamento delle modalità manuali di inserimento dei dati.

Al Servizio sistemi informativi e affari generali, alla nuova Posizione organizzativa sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico e al Servizio comunicazione e informazione spettano la manutenzione e la fornitura delle necessarie strutture informatiche, comprese le applicazioni web finalizzate a garantire che la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e la successiva estrapolazione dei dati conformemente alle prescrizioni dettate dal Decreto Trasparenza, anche con riferimento alla possibilità di rielaborazione delle informazioni da parte dell'utente esterno. Tali uffici, in collaborazione con la struttura di diretto supporto del RPCT, curano l'uniformità grafica delle pagine nonché l'assetto e la gestione del sistema di pubblicazione delle informazioni. Inoltre, assistono le strutture titolari dei dati nella corretta impostazione degli stessi e le affianca nel necessario processo di formazione specifica.

Nel corso del **2018** è stata organizzata una specifica giornata di formazione dedicata all'utilizzo del programma redazionale "Open CMS" ai fini dell'alimentazione dei dati nella sezione "Bandi di gara e contratti". Anche nel **2019** si sono tenute due sessioni di formazione sull'utilizzo di tale programma.

Gli obiettivi di queste iniziative consistono nel rendere maggiormente autonome le singole strutture organizzative nella predisposizione e pubblicazione delle informazioni, nell'accrescere la responsabilizzazione in capo ai referenti, rendere più chiara l'esposizione dei contenuti on line.

Si sta proseguendo su questa strada e in tale senso sono allo studio altre soluzioni grafiche e informatiche che rispondano in modo più consono alle esigenze degli utenti, sia esterni che interni, della sezione "Amministrazione Trasparente" consiliare.

## 10. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Come già accennato più volte, verranno messe in atto iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei principi espressi nel decreto Trasparenza.

**Nel corso del 2017** sono state diramate due circolari del RPCT in tema di trasparenza:

- la già citata circolare n. 1, recante “[...] d.lgs.n. 33/2013, art. 10 – Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.”
- la circolare n. 2, recante “[...] Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali: applicazione dell’articolo 14 del D.Lgs n. 33/2013 come modificato dall’articolo 13 del D.Lgs. n. 97/2016.”, con cui sono stati spiegati a tutti gli interessati gli adempimenti connessi con la norma indicata, descrivendo in dettaglio anche le questioni di legittimità affrontate dalla giustizia amministrativa nel corso dell’anno.<sup>55</sup>

Si tratta di azioni che, oltre ad avere una portata sostanzialmente informativa, contribuiscono ad incrementare il livello di coinvolgimento di tutte le strutture consiliari nella prevenzione della corruzione e nella tutela dei principi di trasparenza.

**Nel corso del 2018** lo svolgimento della prima esperienza di monitoraggio nell’ambito del ciclo di gestione del rischio di corruzione ha permesso di verificare anche il grado di attuazione delle principali misure legate alla trasparenza<sup>56</sup>: come già rilevato, questo ha contribuito a sottolineare l’importanza concreta di attività che troppo spesso rischiano di essere percepite come meri adempimenti formali, favorendo allo stesso tempo la diffusione di una accresciuta consapevolezza della portata che la trasparenza riveste in chiave di prevenzione della corruzione nonché in chiave informativa a beneficio di tutti i cittadini.

**Nel corso del 2019** l’esperienza di monitoraggio delle misure anticorruptive programmate è stata ripetuta, offrendo così un ulteriore momento di utile confronto fra i diversi uffici e la struttura di supporto al RPCT. Inoltre, la creazione della nuova sezione Intranet “Trasparenza e anticorruzione” vuole favorire la comunicazione interna in materia, rendendo facilmente disponibili tutte le informazioni principali che attengono a questo ambito specifico: i più recenti PTPCT; i documenti elaborati grazie all’apporto delle singole strutture consiliari (si pensi alla mappatura dei processi e ai report di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione); le circolari del RPCT consiliare; i recapiti utili per contattare l’Ufficio di supporto al RPCT. Infine, proseguendo nel percorso di coinvolgimento delle strutture già intrapreso, è stata emessa una nuova circolare, recante “Amministrazione trasparente – Circolare n. 3/RPCT – Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013 e aggiornamento dell’elenco dei referenti”<sup>57</sup>, dei cui esiti si dà atto anche nel presente Piano.

---

<sup>55</sup> Circolare n. 2/RPCT del 19 maggio 2017.

<sup>56</sup> Si veda a pagina 50 e ss. del presente Piano.

<sup>57</sup> Circolare n. 3/RPCT del 14 ottobre 2019.

## 11. Formazione: iniziative svolte e programmazione

Il Piano di formazione del personale consiliare provvede ad assicurare ai dipendenti e ai collaboratori del Consiglio regionale un supporto costante per l'aggiornamento sui temi della trasparenza e della legalità, quanto mai necessario in considerazione delle frequenti innovazioni legislative nazionali.

Fra il 2017 e il 2019 i funzionari più interessati hanno potuto seguire corsi di formazioni sulle seguenti tematiche:

- diritto di accesso, "FOIA" in particolare;
- mappatura dei processi organizzativi;
- protezione dei dati personali;
- utilizzo di programmi informatici per l'alimentazione di categorie specifiche di dati in "Amministrazione Trasparente".

Non appare trascurabile, in chiave formativa, anche la portata dei lavori seguiti presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome in Roma nell'ambito del "Gruppo di lavoro Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle Assemblee legislative", che offre fondamentali occasioni di confronto con altre realtà regionali, con la possibilità di risolvere dubbi di natura interpretativa anche sulle norme vigenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Si ricorda l'utile iniziativa<sup>58</sup> del convegno "Accesso civico, riservatezza e Organi di garanzia" organizzato dalla Conferenza nel 2018, nel corso del quale sono stati tenuti interventi di relatori qualificati che hanno affrontato in maniera molto approfondita alcuni punti critici del vigente *corpus* normativo che regola tre ambiti sempre più interconnessi: prevenzione della corruzione, trasparenza, protezione dei dati personali, incrociando i diversi punti di vista dei RPCT, dei RPD e dei difensori civici.

Nel 2019 è stato inoltre istituito il "**Gruppo di lavoro finalizzato alla progettazione ed allo sviluppo dei percorsi formativi nell'ambito delle politiche di formazione del personale della Segreteria generale del Consiglio regionale**", i cui componenti sono stati proposti dai responsabili dei servizi e delle strutture consiliari. I compiti principali di tale Gruppo di lavoro sono: il miglioramento della programmazione delle attività formative, secondo quanto previsto nel Piano della formazione per gli anni 2018/2020 e dagli obiettivi strategici 2020/2022; la progettazione dei contenuti delle iniziative formative e l'elaborazione delle metodologie di rilevazione dei fabbisogni formativi e conseguente aggiornamento del Piano formativo del personale del Consiglio regionale per gli anni 2021-2023. In prima seduta, il Gruppo si è riunito in data 25 novembre 2019.

Nel corso del 2020 verrà svolta una ricognizione dei fabbisogni formativi da parte della struttura competente con la collaborazione del nuovo Gruppo di lavoro, in vista dell'approvazione della prossima edizione del Piano triennale della formazione del Consiglio regionale, prevista per il 2021: i temi dell'anticorruzione, della legalità e della trasparenza dovranno trovare ampio spazio nel nuovo Piano, grazie anche alla stretta collaborazione fra la struttura della formazione e l'ufficio di supporto al RPCT, ora collocate nella medesima unità organizzativa (P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy).

Inoltre, una delle proposte nate dallo studio riportato nel presente PTPCT prevede che nel 2020, con l'avvio sperimentale di una nuova modalità di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, si possa iniziare a rilevare sistematicamente anche il dato di soddisfazione dei funzionari del Consiglio regionale per la formazione ricevuta, nonché il numero di ore dedicate a specifici ambiti per i quali l'aggiornamento è una leva particolarmente importante nel prevenire fenomeni di *mala gestio*.

---

<sup>58</sup> Già citata a pagina 67 del presente Piano.



## **ESITO DEL MONITORAGGIO 2019 SUI PROCESSI MAPPATI: CONFRONTO CON I RISULTATI DEL 2018**

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
<b>AREA DI RISCHIO N. 1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>									
01	Conferimento incarichi di lavoro autonomo previa procedura comparativa ai sensi del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 dd. 11/11/2010	MEDIO	SI	Astensione per conflitto di interessi	Assenza eccezioni	SI	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia
02	Conferimento incarichi di lavoro autonomo senza procedura comparativa ai sensi dell'art.5 del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 dd. 11/11/2010	MEDIO	SI	Distinzione delle fasi della procedura	Numero procedimenti	Tutti	in corso	non confrontabile: nel 2019 il valore non è rilevabile	Servizio Organi di garanzia
03	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	MEDIO	SI	Applicazioni delle norme contrattuali relative a conferimento e revoca degli incarichi di P.O.; adempimenti per la trasparenza	% di applicazione della misura	100%	in corso	non confrontabile: nel 2018 il valore non era rilevabile	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy per la Segreteria generale
<b>04</b>	Progressione di carriere economiche <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
05	Trattamento economico accessorio dei dipendenti del Consiglio regionale	BASSO	-	-	-	-	-	-	-
06	Trasferimenti, distacchi del personale, assegnazioni	BASSO	SI	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	Rilevazione numero segnalazioni	0	in corso	stabile	Servizio sistemi informativi e affari generali
07	Autorizzazione attività extraimpiego	TRASCURABILE	SI	Adozione del codice di comportamento	Rilevazione numero segnalazioni	0	in corso	stabile	Servizio sistemi informativi e affari generali

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
<b>AREA DI RISCHIO N. 2: CONTRATTI PUBBLICI A) Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)</b>									
01	Programmazione	BASSO	SI	Coordinamento e controllo dell'attività di rilevazione dei fabbisogni; evitare il frazionamento degli affidamenti per fabbisogni omogenei	Numero delle strutture coinvolte in forma trasversale	Tutte	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali
02	Progettazione della gara	BASSO	SI	Per ciascun affidamento, individuare la procedura da utilizzare, in conformità con le vigenti disposizioni normative	Percentuale di procedure negoziate e di aggiudicazioni con il criterio del minor prezzo effettuate in mancanza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per ricorrere a tale strumento/istituto	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio Organi di garanzia, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione
03	Selezione del contraente	MEDIO	SI	Rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa per la nomina dei Commissari (numero e requisiti) e la costituzione della Commissione (termini e pubblicità dell'atto di nomina)	Numero di contestazioni pervenute in merito alla nomina dei Commissari e alla costituzione della Commissione	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio Organi di garanzia, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione
04	Aggiudicazione e stipulazione del contratto	ALTO	SI	Verifica in ordine al possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara	Numero di ricorsi, denunce, segnalazioni pervenute in relazione alla mancanza dei requisiti	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
05	Esecuzione del contratto	ALTO	SI	Verificare periodicamente lo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione	Percentuale di inadempimenti rilevati in corso di esecuzione rispetto al numero di contratti stipulati	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione
06	Rendicontazione del contratto	ALTO	SI	Evitare la liquidazione di pagamenti in assenza della preventiva verifica di conformità della relativa prestazione	Numero di pagamenti liquidati in assenza di attestazione di conformità della prestazione	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione



Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
<b>AREA DI RISCHIO N. 2: CONTRATTI PUBBLICI B) Procedure semplificate ex articolo 36</b>									
<b>Codice contratti e affidamenti in house</b>									
01	Programmazione	BASSO	SI	Coordinamento e controllo dell'attività di rilevazione dei fabbisogni; evitare il frazionamento degli affidamenti per fabbisogni omogenei	Numero delle strutture coinvolte in forma trasversale	Tutte	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali
02	Progettazione della gara	BASSO	SI	Per ciascun affidamento, individuare la procedura da utilizzare, in conformità con le vigenti disposizioni normative	Percentuale di affidamenti diretti e di aggiudicazioni con il criterio del minor prezzo effettuati in mancanza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per ricorrere a tale strumento/istituto	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio comunicazione e informazione
03	Selezione del contraente	MEDIO	SI	Rispetto dei criteri/principi previsti dalla vigente normativa, ai fini dell'individuazione degli operatori economici da consultare	Numero di contestazioni pervenute da parte di operatori economici non consultati	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione
04	Aggiudicazione e stipulazione del contratto	ALTO	SI	Rispetto dei termini e delle modalità previste dalla vigente normativa per la comunicazione dell'avvenuta stipula del contratto	Numero di ricorsi presentati avverso la stipulazione di contratti	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
05	Esecuzione del contratto	ALTO	SI	Verificare periodicamente lo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione	Percentuale di inadempimenti rilevati in corso di esecuzione rispetto al numero di contratti stipulati	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione
06	Rendicontazione del contratto	ALTO	SI	Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione	Percentuale di irregolarità rilevate rispetto al numero di contratti stipulati	0	in corso	migliorato	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Posizione Organizzativa Acquisizione beni e servizi, Servizio sistemi informativi e affari generali, Servizio comunicazione e informazione

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
<b>AREA DI RISCHIO N. 3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)</b>									
01	Gestione attività tipografia	BASSO	SI	Informatizzazione del processo	tutte le richieste	100%	in corso	stabile	Servizio sistemi informativi e affari generali
02	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del Consiglio regionale	BASSO	SI	Applicazione della normativa settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	Numero casi di sottrazione indebita riscontrati nel corso dell'anno	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo, Posizione Organizzativa Logistica, inventario e sicurezza
<b>03</b>	Attività istruttoria per esame o proposta clausole valutative <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
04	Attività istruttoria per lo svolgimento di missioni valutative	BASSO	SI	Astensione per conflitto di interessi	Assenza di rilievi	SI	in corso	stabile	Servizio giuridico-legislativo
05	Attività istruttorie per l'esame da parte del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione, delle relazioni della Corte dei Conti, delle relazioni informative da clausole valutative e delle note di attuazione della Giunta su atti di indirizzo	BASSO	SI	Rispetto della disciplina regolamentare	Assenza di rilievi	SI	in corso	stabile	Servizio giuridico-legislativo
<b>06</b>	Verbalizzazione delle sedute del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione e del suo Ufficio di Presidenza <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>07</b>	Aggiornamento dei contenuti della banca dati delle normative regionali. Sviluppo delle funzionalità della banca dati delle normative regionali. <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
08	Attività istruttoria per le nomine del Consiglio regionale. (...)	BASSO	SI	Applicazione della normativa di settore	Numero situazioni anomale riscontrate	0	in corso	stabile	Posizione organizzativa Assemblea e organi consiliari
09	Attività di protocollazione e archiviazione	BASSO	SI	Disposizioni interne per disciplinare l'attività	Adozione del Manuale di gestione documentale	SI (=100%)	in corso	migliorato	Servizio sistemi informativi e affari generali
10	Gestione amministrativa del personale	MEDIO	SI	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	numero segnalazioni di anomalia	0	in corso	stabile	Servizio sistemi informativi e affari generali
11	Conservazione e consultazione dei fascicoli personali dei dipendenti regionali, dei gruppi consiliari e delle segreterie politiche	MEDIO	SI	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	numero segnalazioni di anomalia	0	in corso	stabile	Servizio sistemi informativi e affari generali

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
12	Attività di gestione posta	BASSO	SI	Adozione del codice di comportamento	Numero segnalazioni	0	in corso	stabile	Servizio sistemi informativi e affari generali
13	Istruttoria atti di competenza dell'Ufficio di Presidenza (...)	BASSO	SI	Adempimenti per la trasparenza	entro il 2018	SI	completata nel 2018	-	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
14	Riepiloghi mensili relativi alle assenze dei consiglieri ai fini del trattamento economico	BASSO	SI	Adempimenti per la trasparenza	Numero report pubblicati	Tutti	in corso	stabile	Posizione organizzativa Assemblea e organi consiliari
15	Attività istruttoria su leggi per l'esame dell'assemblea e delle commissioni <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Predisposizione di pareri <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Elaborazione progetti di legge	BASSO	SI	Astensione per conflitto di interessi	Assenza di rilievi	SI	in corso	stabile	Servizio giuridico-legislativo
18	Istruttoria degli atti: (...) Redazione di schede tecniche, pareri o relazioni per le commissioni	BASSO	SI	Rispetto della normativa disettore	Assenza di rilievi di legittimità	SI	in corso	stabile	Servizio giuridico-legislativo
19	Assistenza alle sedute delle commissioni.	TRASCURABILE	SI	Istituzione di un foglio presenze sottoscritto al termine della seduta dal Consigliere segretario	Assenza di rilievi	SI	in corso	stabile	Servizio giuridico-legislativo
20	Attività istruttoria per la verifica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri regionali (...) <b>NUOVO</b>	MEDIO	SI	Applicazione della normativa di settore legge nazionale regionale e regolamento del Consiglio regionale	Numero situazioni anomale riscontrate	0	in corso	stabile	Posizione organizzativa Assemblea e organi consiliari (d'intesa con dott.ssa Gregori)

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
<b>AREA DI RISCHIO N. 4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b>									
01	Iscrizioni nell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (art. 36 D.lgs. 50/2016)	MEDIO	-	-	-	-	-	-	-
02	Rendicontazione spese sostenute su fondo economale periodica e consuntiva	BASSO	SI	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	Numero casi rilevazione mancata corrispondenza	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo per la Segreteria generale
03	Accesso civico semplice (art. 5, d.lgs n. 33/2013) <b>NUOVO</b>	BASSO	SI	Registro accessi	entro tre mesi dall'approvazione del PTPCT	entro 30 aprile 2018	<b>completata nel 2018</b>	-	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione per la Segreteria generale

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
<b>AREA DI RISCHIO N. 5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b>									
01	Rimborso spese di missione eletti	MEDIO	SI	Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	Numero procedimenti conformi	Tutti	in corso	stabile	Servizio amministrativo, P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti
02	Gestione dei fondi economali da parte dell'economista cassiere e del sostituto	MEDIO	SI	Controllo contabile	Numero casi di mancata corrispondenza	0	in corso	stabile	Servizio amministrativo
03	Liquidazione fatture forniture e servizi <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
04	Gestione economica del trattamento degli eletti e beneficiari assegno vitalizio	ALTO	SI	Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	Numero procedimenti conformi	Tutti	in corso	stabile	Servizio amministrativo, P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti
05	Compensi professionisti e collaboratori esterni	MEDIO	SI	Adempimenti per la trasparenza	Numero procedimenti pubblicati	Tutti	in corso	non confrontabile: nel 2019 il valore non è rilevabile	Servizio Organi di garanzia
06	Erogazione compensi e rimborsi spese membri Organismi esterni	MEDIO	SI	Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione provvedimento finale	Numero procedimenti conformi	Tutti	in corso	stabile	Servizio amministrativo, P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti
07	Adempimenti per intervento sostitutivo a favore Enti previdenziali o Agente della Riscossione a seguito verifiche necessarie in fase di liquidazione delle fatture <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
08	Assegnazione obiettivi	TRASCURABILE	SI	Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione entro 30 marzo di ogni anno	SI	in corso	stabile	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy per la Segreteria generale
09	Concessione sala Multimediale Tessitori ad uso gratuito e a pagamento come previsto da regolamento approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n.409 dd 17/01/2013 <b>NUOVO</b>	BASSO	SI	Adozione del codice di comportamento	Numero segnalazioni	0	in corso	stabile	Servizio sistemi informativi e affari generali

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Stato di avanzamento 2019	Confronto % raggiungimento: 2019 rispetto al 2018	Dati forniti nel 2019 da:
<b>AREA DI RISCHIO N. 6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA</b>									
01	Conciliazioni tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	TRASCURABILE	SI	Adozione del codice di comportamento	Numero esposti	0	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia
02	Diritto di rettifica Istruttoria delle domande di rettifica nei confronti dell'emittenza radiotelevisiva locale	TRASCURABILE	SI	Astensione per conflitto di interessi	Assenza eccezioni	SI	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia
03	Gestione del Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC) in ambito locale	BASSO	SI	Distinzione fra responsabile del procedimento/dell'istruttoria e Dirigente	Assenza coincidenza	SI	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia
04	Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazioni. Gestione delle istanze di definizione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	BASSO	SI	Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Numero segnalazioni	0	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia
05	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale: monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale. Verifica delle eventuali violazioni della normativa nell'esercizio dell'attività televisiva locale.	BASSO	SI	Rotazione del campione di emittenti da sottoporre a vigilanza	Assenza eccezioni	SI	completata	stabile	Servizio Organi di garanzia
06	Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	BASSO	SI	Distinzione fra responsabile del procedimento/dell'istruttoria e Dirigente	Assenza coincidenza	SI	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia
07	Vigilanza in materia di diffusione di sondaggi in ambito locale	BASSO	SI	Rotazione del campione soggetto a sondaggio	Assenza eccezioni	SI	in corso	non confrontabile: nel 2019 il valore non è rilevabile	Servizio Organi di garanzia
08	Vigilanza sul rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari	BASSO	SI	Astensione per conflitto di interessi	Assenza eccezioni	SI	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia
09	Graduatoria Provvidenze alle emittenti tv locali; Istruttoria per la redazione delle graduatorie annuali delle emittenti televisive che richiedono contributi statali <b>ELIMINATO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Attività di sensibilizzazione alle tematiche di genere - Commissione regionale per le pari opportunità	BASSO	SI	Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Numero segnalazioni	0	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia
11	Gestione delle segnalazioni di violazioni dei diritti della persona - Garante regionale dei diritti della persona	BASSO	SI	Adozione del codice di comportamento	Numero esposti	0	in corso	stabile	Servizio Organi di garanzia



## Catalogo dei comportamenti a rischio 2020-2022

<b>CATALOGO DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DI CORRUZIONE</b> <i>(proposta)</i>			
<b>n.</b>	<b>COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ESEMPI DI AZIONI/EVENTI IN CUI IL RISCHIO POTREBBE CONCRETIZZARSI</b>
1	<b>DELIBERATA ALTERAZIONE NELLE PROCEDURE CHE AVVANTAGGIA UN DETERMINATO SOGGETTO A SCAPITO DI ALTRI</b>	Comportamento <u>volutamente</u> finalizzato a privilegiare un determinato soggetto (interno o esterno all'amministrazione, a seconda del tipo di processo considerato) a scapito di altri, violando pertanto i principi di non discriminazione, di uguaglianza e di leale concorrenza.	Può avvenire attraverso: una immotivata contrazione oppure dilatazione dei tempi istruttori; una modifica ad hoc nei criteri di valutazione per l'assegnazione di un beneficio; la definizione ad hoc di requisiti per l'assegnazione di un beneficio.
2	<b>ELUSIONE, ALTERAZIONE, OMISSIONE DELLE PREVISTE ATTIVITÀ DI CONTROLLO</b>	Mancato rispetto dei previsti protocolli di verifica, intenzionale o meno	Può avvenire ad esempio quando la procedura di controllo non è predefinita e sistematica e, quindi, è tecnicamente possibile aggirarla/ometterla
3	<b>ERRORI, OMISSIONI, MANIPOLAZIONI, FALSE ATTESTAZIONI</b>	Presenza della possibilità di commettere errori non intenzionali o di manomettere/falsificare informazioni di proposito	Può avvenire ad esempio quando la procedura non è informatizzata né tracciabile oppure non è disciplinata in dettaglio e pertanto la presenza di errori/manomissioni può passare inosservata
4	<b>GESTIONE IMPROPRIA DI DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI</b>	Consiste in una inadeguata gestione documentale, che può lasciare anche spazio all'illegittima divulgazione di informazioni violando il segreto d'Ufficio	Smarrimento di documentazione; divulgazione di notizie riservate; incidenti di sicurezza; manomissioni di documenti; omissioni/modifiche illegittime di allegati ad atti amministrativi; mancato rispetto di obblighi di informazione e pubblicità (divulgazione di notizie non secondo i termini previsti dalle norme)
5	<b>USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITÀ</b>	Comportamento che sfrutta il margine di discrezionalità disponibile per mettere in atto una rappresentazione non basata su dati oggettivi, bensì su dati falsati, alterando quindi la valutazione risultante dall'attività istruttoria	Sottrazione indebita di beni; alterazione nella fase decisoria al fine di favorire un certo soggetto; indebito riconoscimento di benefici non spettanti
6	<b>RAPPORTI NON OPPORTUNI CON STAKEHOLDERS ESTERNI</b>	Presenza di contatti/contiguità con soggetti potenziali beneficiari dell'attività dell'Ente, con attenzione particolare al possibile caso di posizioni consolidate di alcuni funzionari in ruoli particolarmente esposti al rischio di corruzione (es. area contratti)	Accordi collusivi con soggetti beneficiari esterni; presenza di conflitti di interesse (monitorati anche come misura generale)





## Matrici di riferimento per le misure di prevenzione 2020-2022 (proposta)

<i>MISURE GENERALI: MATRICE DI RIFERIMENTO (proposta)</i>			
n.	MISURA GENERALE	INDICATORE (valori da riferire al periodo oggetto di monitoraggio)	TARGET
1	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	ASSENZA DI RILIEVI/SITUAZIONI ANOMALE/RICORSI	SI
2	Adozione e applicazione del codice di comportamento	ASSENZA DI ESPOSTI	SI
3	Astensione per conflitto di interessi	ASSENZA DI ECCEZIONI (cioè: nessun caso di violazione della norma è emerso)	SI
4	Rispetto dei termini dei procedimenti	ASSENZA DI CASI DI MANCATO RISPETTO DEI TERMINI (cioè: nessun caso è emerso)	SI
5	Adempimenti per la trasparenza	N. DI ADEMPIMENTI RISPETTATI SUL TOTALE DEGLI ADEMPIMENTI DOVUTI (%) (da misurare con una scheda di monitoraggio specifica preparata per ciascuna struttura e prevedendo un valore di adempimento intermedio pari a 50% per pubblicazioni non perfettamente aggiornate/complete)	100%
6	Formazione	GRADO DI ADEGUATEZZA MEDIO DELLA FORMAZIONE (%) (media dei voti espressi dai dipendenti per ciascun corso frequentato rispetto al voto massimo, rilevata con una scheda di monitoraggio specifica)	100%
7	Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	ASSENZA DI RILIEVI RISCONTRATI	SI

<b>MISURE SPECIFICHE: MATRICE DI RIFERIMENTO</b> <i>(proposta)</i>					
CATEGORIA	n.	ESEMPI DI MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	INDICATORE PROPOSTO (valori da riferire al periodo oggetto di monitoraggio)	TARGET (già definito o da definire)
MISURE DI CONTROLLO	1	controllo di legittimità sulla documentazione con il coinvolgimento contestuale di più funzionari (almeno due)*	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	2	distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente)*	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	3	valutazione non arbitraria dei titoli da parte di almeno due soggetti*	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	4	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2)*	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	5	verifica del grado effettivo di accuratezza e adeguatezza nella programmazione degli approvvigionamenti	CONTINUATIVA	n. affidamenti diversi da quelli programmati rispetto al n. totale (al massimo x%=100%; superiore al x%=0%)	al massimo x%
	6	controllo contabile - verifica consistenza cassa economale tramite applicativo e controllo contanti	CONTINUATIVA	assenza di casi di mancata corrispondenza (SI=100%; NO=0%)	SI
	7	verifica della regolarità contributiva e fiscale del beneficiario del pagamento	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	8	introduzione di sistema di controllo a campione sui dati xy	UNA TANTUM	adozione da parte del responsabile entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	9	verifica di correttezza/veridicità dati xy tramite controlli successivi a campione	CONTINUATIVA	% di dati sottoposti a verifica (almeno x%=100%; inferiore al x%=0%)	almeno X%
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	10	emanazione di disposizioni interne xx	UNA TANTUM	adozione da parte del responsabile entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	11	applicazione delle disposizioni interne xx	CONTINUATIVA	assenza di rilievi (SI=100%; 1 caso=50%; più di 1 caso=0%)	SI
MISURE DI INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	12	adozione del software ABC	UNA TANTUM	inizio utilizzo del software ABC entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	13	utilizzo del gestionale ABC per lo svolgimento delle procedure	CONTINUATIVA	% di procedure svolte tramite il gestionale ABC	100%
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	14	razionalizzazione prevista da nuovo assetto organizzativo	UNA TANTUM	delibera di approvazione delle modifiche organizzative da adottare entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DI PROCESSO	15	semplificazione ... del processo xy prevista dalle nuove disposizioni yz	UNA TANTUM	a regime entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
MISURE DI PARTECIPAZIONE INTERNA	16	creazione di un team di lavoro trasversale per l'argomento xyz che contribuisca a .... nelle strutture consiliari...*	UNA TANTUM	creazione del team entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	17	gestione effettiva del team di lavoro trasversale per l'argomento xyz che contribuisca a .... nelle strutture consiliari...*	CONTINUATIVA	il team si riunisce almeno 1 volta ogni tre mesi (SI=100%; 1 volta ogni 6 mesi=50%; meno=0%)	SI
	18	formazione specialistica dei funzionari nei temi di interesse dell'ufficio: xx,yy,zz...	CONTINUATIVA	% di funzionari coinvolti che hanno seguito almeno n ore di formazione ciascuno in almeno una delle materie indicate nell'ultimo biennio	100%
	19	favorire la più ampia partecipazione a ....	CONTINUATIVA	n. medio di partecipanti per le procedure bandite nel periodo (almeno pari a 3=100%; almeno pari a 2=50%; meno di 2=0%)	almeno 3
MISURE DI PARTECIPAZIONE ESTERNA	20	rilevazione di customer satisfaction	UNA TANTUM	n. questionari compilati pervenuti rispetto al n. totale di utenti (almeno il 50%=100%; almeno il 20%=50%; meno del 20%=0%)	almeno 50%
	21	favorire la massima partecipazione alla procedura di gara	CONTINUATIVA	n. medio di operatori economici partecipanti alle procedure attivate nel periodo (almeno pari a 3=100%; almeno pari a 2=50%; meno di 2=0%)	almeno 3
MISURE DI ROTAZIONE	applicare misure sostitutive, come previsto finora dal PTPCT consiliare (contrassegnate da un * nella presente tabella)				
MISURE DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ	22	avvio pubblicazione sul sito del Consiglio regionale	UNA TANTUM	avvio entro il XX/YY/ZZ (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	in linea con la data effettiva
	23	pubblicazioni sul sito internet istituzionale di documenti ..... relativi a ...	CONTINUATIVA	% di documenti pubblicati rispetto al n. totale procedure	100%
	24	stilare verbale completo e condiviso ... controfirmato...	CONTINUATIVA	% dei casi in cui la misura è applicata	100%
	25	garantire la forma pubblica delle sedute di gara (comunicazioni formali con congruo anticipo, pubblicazione date, etc.)	CONTINUATIVA	% media di concorrenti presenti alle sedute rispetto al totale dei partecipanti (almeno x%=100%; inferiore al x%=0%)	almeno X%



## **MAPPATURA VIGENTE DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEFINIZIONE DELLE MISURE**

## **VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO**

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), individuando così un "livello di rischio".

I criteri per stimare la probabilità e l'impatto sono indicati nella Tabella prevista all'Allegato 5 del PNA "La valutazione del livello di rischio". Per ognuno dei processi individuati con l'attività di mappatura, infatti, si tratta di rispondere alle domande distinte nelle due colonne della Tabella denominate "Indici di valutazione della probabilità" e "Indici di valutazione dell'impatto".

Gli elementi considerati per la stima della probabilità sono la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna, la complessità, la rilevanza del valore economico, la frazionabilità e il sistema dei controlli. Per l'impatto si valutano l'impatto economico, organizzativo e reputazionale. La media aritmetica delle risposte alle domande della colonna "Probabilità" moltiplicata per la media delle risposte alle domande della colonna "Impatto" fornisce il livello di rischio.

Coerentemente a quanto previsto dal punto B.1.2.2 del PNA, alla luce dell'analisi compiuta e tenendo conto della specifica realtà del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, le valutazioni emerse sono state inserite nella seguente classifica del livello di rischio:

- fino a 1,20 rischio NULLO
- più di 1,20 e fino a 2,70 rischio TRASCURABILE
- più di 2,70 e fino a 4,40 rischio BASSO
- più di 4,40 fino a 5,70 rischio MEDIO
- più di 5,70 rischio ALTO

### **Nota:**

**viene qui riportata l'ultima mappatura disponibile, la stessa su cui è stato condotto il secondo monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione programmate. Come già espresso nel testo del presente PTPCT 2020-2022, è previsto un aggiornamento della mappatura dei processi nel corso del 2020 (la mappatura completa di tutti i processi organizzativi è già stata avviata nel 2019) sulla base della quale si provvederà all'attuazione del nuovo allegato metodologico proposto da ANAC con il PNA 2019 per la gestione dei rischi corruttivi.**

### **Avvertenza:**

**nelle schede l'indicazione dei responsabili e delle strutture organizzative coinvolte fa riferimento all'assetto organizzativo precedente alla riorganizzazione intervenuta nel corso del 2019. Pertanto, unicamente per tali dati, le competenze vanno riferite alle strutture rappresentate nell'organigramma aggiornato e alla descrizione del contesto interno, riportati rispettivamente a pagina 28 e a pagina 24 e seguenti del presente PTPCT 2020-2022.**

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
1	Conferimento incarichi esterni	<b>Conferimento incarichi di lavoro autonomo previa procedura comparativa ai sensi del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 dd. 11/11/2010</b>	Definizione dell'oggetto dell'incarico; Definizione del compenso ; Definizione dei requisiti professionali richiesti; Valutazione/comparazione dei profili professionali dei candidati; Individuazione del soggetto	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	5,42	medio	Normativa settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	In corso	Numero segnalazioni	Dirigente - P.O.	Servizio studi e Assemblea	Direttore del Servizio studi e Assemblea
							Distinzione delle fasi della procedura	Distinzione tra responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale	In corso	Numero procedimenti	Dirigente - P.O.	Servizio Organi di garanzia	Direttore del Servizio Organi di garanzia
							Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero di corsi/crediti	Dirigente - P.O.	Ufficio stampa	Capo Ufficio Stampa
							Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo le indicazioni previste dalla normativa	In corso	Numero procedimenti pubblicati	Dirigente - P.O.		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Dirigente - P.O.		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Dirigente - P.O.		
							Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Dirigente - P.O.		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
2	Conferimento incarichi esterni	<b>Conferimento incarichi di lavoro autonomo senza procedura comparativa ai sensi dell'art.5 del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 dd. 11/11/2010</b>	Definizione dell'oggetto dell'incarico; Definizione dei requisiti professionali richiesti; Individuazione del soggetto sulla base di una scelta fiduciaria; Definizione del compenso	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a carattere fiduciario allo scopo di agevolare un determinato soggetto	5,42	medio	Normativa settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	In corso	Numero segnalazioni	Dirigente - P.O.	Servizio studi e Assemblea  Servizio Organi di garanzia	Direttore del Servizio studi e Assemblea  Direttore del Servizio Organi di garanzia
							Distinzione delle fasi della procedura	Distinzione tra responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale	In corso	Numero procedimenti	Dirigente - P.O.		
							Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero di corsi/crediti	Dirigente - P.O.		
							Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo le indicazioni previste dalla normativa	In corso	Numero procedimenti pubblicati	Dirigente - P.O.		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Dirigente - P.O.		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Dirigente - P.O.		
							Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Dirigente - P.O.		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OGGETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
3	Conferimento incarichi, progressione del personale	<b>Conferimento incarichi di posizione organizzativa</b>	Fase istruttoria: Individuazione dei requisiti professionali richiesti, valutazione curricula.  Fase decisoria: Decreto del Segretario generale	Definizione declaratoria P.O. al fine di favorire un determinato dipendente a prescindere dall'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione  Alterazione dei criteri di valutazione al fine di favorire un determinato dipendente  Accordi collusivi per l'individuazione dei dipendenti incaricati	4,58	medio	Applicazione delle norme contrattuali relative a conferimento e revoca degli incarichi di P.O.  Adempimenti per la trasparenza	Predisposizione e pubblicazione di avvisi/interpelli	in corso	% di applicazione della misura	Segretario generale	Segreteria generale	Segretario generale
							Determinazione preventiva di specifici criteri e modalità di valutazione dei titoli prodotti dai candidati	Valutazione non arbitraria dei titoli da parte di almeno due soggetti	in corso	% di applicazione della misura	Segretario generale	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione  Tutti i Servizi consiliari	Responsabile Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione  Tutti i dirigenti dei Servizi consiliari

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
4	Progressione di carriere economiche	Progressione di carriere economiche	Individuazione dei requisiti di accesso alla progressione; Approvazione della graduatoria e assunzione degli aventi diritto	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti di accesso; Irregolare predisposizione della graduatoria al fine di favorire determinati soggetti			Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa						
							Adozione degli adempimenti per la trasparenza nella procedura, nel rispetto del principio della segretezza dello svolgimento della selezione						
							Adozione del codice di comportamento						
							Utilizzazione, ove possibile, delle strumentazioni informatiche disponibili all'ufficio personale ai fini dei dati per la predisposizione della graduatoria						
							Astensione per conflitto di interessi						
							Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti						

**Eliminato: processo del tutto vincolato e gestito dagli uffici dell'Amministrazione regionale**



N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
5	Trattamento economico accessorio	Trattamento economico accessorio dei dipendenti del Consiglio regionale	Riconoscimento del trattamento spettante al dipendente da parte del dirigente responsabile	Indebito riconoscimento del trattamento economico relativo a indennità effettivamente non spettanti	3,38	basso	Applicazione CCNL e contrattazione di comparto	Osservanza codice comportamento, normativa in materia di lavoro straordinario	in corso	Rilevazione numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Segreteria generale; Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea;	Segretario generale; Direttori di servizio; Ufficio di Gabinetto; Ufficio Stampa;
							Direttive interne con criteri applicativi	Applicazione direttive	in corso		Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		
							Autorizzazione preventiva del dirigente	autorizzazioni informatiche e cartacee	in corso	100%	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		
							Registrazione automatizzata dell'orario di lavoro	supporto informatico	in corso	100%	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		
							Adozione del codice di comportamento	Osservanza del Codice di comportamento	in corso	Rilevazione numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
6	Assegnazione personale	Trasferimenti, distacchi del personale, assegnazioni	Individuazione requisiti e valutazione delle opportunità amministrative per una migliore gestione delle risorse umane	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti; Irregolare valutazione dell'effettiva e motivata necessità dell'amministrazione	3,50	basso	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	assegnazione personale alle strutture - indicazioni del Segretario generale del Consiglio regionale	in corso	Rilevazione numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Segreteria generale; Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblee; Servizio processo legislativo; Ufficio stampa; Ufficio di gabinetto	Segretario generale; Direttori di servizio; Ufficio di Gabinetto; Ufficio Stampa;
							Adozione degli adempimenti per la trasparenza nella procedura.	Osservanza adempimenti	in corso	Rilevazione numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		
							Adozione del codice di comportamento	Osservanza del Codice di comportamento	in corso	Rilevazione numero segnalazioni di anomalia	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		
							Rispetto dei termini dei procedimenti	Monitoraggio rispetto dei termini dei procedimenti	in corso	Verifica termini	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
7	Attività esterna	<b>Autorizzazione attività extraimpiego</b>	Fase istruttoria RP Autorizzazione dirigenziale	Irregolarità della fase istruttoria tramite alterazione della valutazione dei requisiti e presupposti richiesti dalla normativa al fine di favorire il soggetto richiedente; Alterazione della fase decisoria al fine di favorire il soggetto richiedente	2,08	trascurabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità	Applicazione contratto collettivo	in corso	Rilevazione numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Segreteria generale; Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblee; Servizio processo legislativo; Ufficio stampa; Ufficio di gabinetto	Segretario generale; Direttori di servizio; Ufficio di Gabinetto; Ufficio Stampa;
						Introduzione controlli successivi a campione sulle autorizzazioni	Attivazione controlli	avviare		Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			
						Adozione del codice di comportamento	Osservanza del Codice di comportamento	in corso	Rilevazione numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			
						Astensione per conflitto di interessi	trasmissione a Direzione generale delle richieste di autorizzazione con nulla osta responsabile	in corso	Numero richieste	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE									
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE			
1	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	Programmazione	Rilevazione, analisi e definizione dei fabbisogni	Individuazione di fabbisogni non rispondenti a criteri oggettivi di economicità / efficacia / tempestività / correttezza / libera concorrenza	4,13	basso	Coordinamento e controllo dell'attività di rilevazione dei fabbisogni	Individuare modalità e formalità di rilevazione dei fabbisogni in forma trasversale a tutte le strutture coinvolte, in vista della predisposizione del programma degli acquisti	in corso	Numero delle strutture coinvolte in forma trasversale	Segretario generale e Direttore del Servizio amministrativo	Segreteria generale; Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto	Segretario generale; Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto			
			Redazione e aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Omesso o errato inserimento nel programma biennale dei dati relativi agli acquisti da effettuare, con conseguenze negative sulla efficacia della programmazione e sulla possibilità di procedere all'acquisto non programmato			Evitare il frazionamento degli affidamenti per fabbisogni omogenei									
				Scostamento tra dati inseriti nel programma biennale degli acquisti e quelli contenuti nei documenti di programmazione finanziaria			Approvazione tempestiva degli atti di programmazione							Avviare la raccolta dei dati da inserire nel programma, con congruo anticipo rispetto ai termini previsti dalla legge per l'adempimento dei relativi obblighi informativi e di pubblicità	in corso	Giorni di ritardo nell'invio delle relazioni illustrative sui fabbisogni
				Approvazione non tempestiva del programma, con conseguente mancato rispetto dei termini previsti dalla legge per l'adempimento dei relativi obblighi informativi e di pubblicità			Adeguate motivazione in merito a natura, quantità e tempistica dei fabbisogni rilevati, sulla base di esigenze effettive e in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria							Predisporre una relazione illustrativa sui fabbisogni rilevati, contenente adeguata motivazione in merito a natura, quantità e tempistica dei fabbisogni medesimi	in corso	Scostamento degli affidamenti effettuati rispetto a quelli rilevati ai fini della programmazione

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
2	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	Progettazione della gara	Nomina del RUP	Sussistenza di situazioni di conflitto di interessi o inidoneità tecnico-professionale del RUP	4,13	basso	Verificare i requisiti di professionalità e terzietà del RUP e, se possibile, favorire la rotazione nella nomina	Adozione, per ogni singola procedura, di atto formale di nomina del RUP da parte del responsabile dell'unità organizzativa competente	in corso	Numero di atti formali di nomina del RUP	Responsabile dell'unità organizzativa competente	Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa, Capo di Gabinetto	Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa, Capo di Gabinetto
			Redazione degli atti di progettazione (relazione tecnico-illustrativa, documenti inerenti alla sicurezza, prospetto economico, capitolato speciale descrittivo e prestazionale)	Vantaggi agli operatori economici o all'affidatario uscente, derivanti dalla loro partecipazione (mediante consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica) alla redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza, non discriminazione e trasparenza			Adottare misure adeguate per garantire che la concorrenza non sia falsata dalla partecipazione di operatori economici (possibili candidati o offerenti) alla progettazione della gara	Comunicare agli altri candidati e offerenti ogni informazione connessa alla partecipazione dell'operatore economico alla preparazione della procedura; fissare termini adeguati per la ricezione delle offerte e, qualora non sia in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio della parità di trattamento, escludere dalla procedura tale soggetto	in corso	Numero di comunicazioni effettuate e di provvedimenti di esclusione adottati	RUP		
			Individuazione della procedura di scelta del contraente e del criterio di aggiudicazione	Scelta inappropriata della procedura e/o del criterio di aggiudicazione (ad esempio minor prezzo, pur in assenza dei presupposti per poter utilizzare tali strumenti/istituti)			Per ciascun affidamento, individuare la procedura da utilizzare, in conformità con le vigenti disposizioni normative	Motivare adeguatamente nella determina a contrarre in ordine alla procedura e al criterio di aggiudicazione prescelti	in corso	Percentuale di procedure negoziate e di aggiudicazioni con il criterio del minor prezzo effettuate in mancanza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per ricorrere a tale strumento/istituto	RUP		
			Predisposizione degli atti e dei documenti di gara (determina a contrarre, bando e disciplinare)	Mancata o incompleta individuazione dei criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, e definizione di criteri che non favoriscono il pieno raggiungimento delle effettive finalità della procedura			Individuare elementi di valutazione misurabili e concretamente idonei a evidenziare le caratteristiche migliorative delle offerte e a differenziare le stesse in ragione della rispondenza alle esigenze della stazione appaltante, nonché il relativo peso o fattore di ponderazione, tenendo conto del settore merceologico del bene/servizio da acquisire e delle caratteristiche tecniche del bene/servizio che il mercato di riferimento è in grado di esprimere	Riportare dettagliatamente nella determina a contrarre gli elementi e subelementi di valutazione individuati e il relativo peso o fattore di ponderazione, limitando preferibilmente il peso attribuito agli elementi di natura soggettiva	in corso	Numero di procedure non aggiudicate a causa di difficoltà nella valutazione comparativa delle offerte	RUP		
			Fuga di notizie su gare non ancora pubblicate, allo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a scapito di altri			Adottare misure idonee a garantire la riservatezza degli atti e dei documenti di gara	Verificare i requisiti di professionalità e terzietà dei collaboratori del RUP	in corso	Numero di collaboratori coinvolti nella predisposizione degli atti e documenti di gara	RUP			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
3	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione)	Selezione del contraente	Publicazione del bando/avviso e delle informazioni complementari	Irregolarità nella pubblicazione del bando/avviso e delle informazioni complementari	5,63	medio	Rispetto delle modalità di pubblicazione previste dalla vigente normativa (strumenti/mezzi di pubblicazione e relativi termini)	Prevedere in sede di progettazione la pubblicità dell'appalto	in corso	Scostamento tra pubblicazioni effettuate e indicazioni fornite in sede di progettazione	RUP	Segreteria generale; Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto	Segretario generale; Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto
			Fissazione dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte	Mancato rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa			Rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte, al fine di favorire la massima partecipazione alla procedura	Prevedere negli atti di progettazione il termine per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte	in corso	Numero medio di operatori economici partecipanti alle procedure	RUP		
			Trattamento e custodia della documentazione di gara	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura			Adozione di modalità di trattamento e custodia della documentazione di gara idonee a garantirne l'integrità	Prevedere espressamente la presentazione delle offerte in plico chiuso sigillato, a pena di esclusione; protocollare i plichi contenenti le offerte; procedere all'apertura delle offerte in seduta pubblica; dare atto a verbale delle modalità di custodia delle offerte	in corso	Numero di violazioni riscontrate	RUP		
			Nomina della Commissione giudicatrice	Parzialità dei componenti			Rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa per la nomina dei Commissari (numero e requisiti) e la costituzione della Commissione (termini e pubblicità dell'atto di nomina)	Adozione dell'atto di nomina della Commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, motivando adeguatamente in merito alla scelta di ciascun Commissario; pubblicazione dell'atto di nomina, così come dei curricula dei Commissari nei termini e con le modalità previste dalla vigente normativa	in corso	Numero di contestazioni pervenute in merito alla nomina dei Commissari e alla costituzione della Commissione	Responsabile dell'unità organizzativa a livello apicale		
			Gestione delle sedute di gara	Opacità nello svolgimento delle sedute			Forma pubblica delle sedute di gara, ad eccezione di quelle per la valutazione delle offerte tecniche; verbalizzazione delle attività di tutte le sedute, sia pubbliche che riservate	Comunicazione formale (con congruo anticipo) delle date delle sedute ai partecipanti alla gara; pubblicazione dell'elenco dei verbali delle sedute sul sito istituzionale	in corso	Percentuale di concorrenti presenti alle sedute di gara rispetto al totale dei partecipanti	RUP		
			Valutazione delle offerte e verifica di regolarità, congruità e anomalia delle stesse	Omissioni/alterazioni al fine di favorire determinati operatori economici			Verifica in seduta pubblica della regolarità delle offerte, quanto al rispetto dei termini e delle modalità di predisposizione e presentazione, alla completezza della documentazione richiesta e al possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura	Verbalizzazione delle attività di verifica (regolarità dell'offerta, possesso dei requisiti di partecipazione, congruità e anomalia economica delle offerte) A seguito dell'esito della verifica della documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, disporre le ammissioni e le esclusioni dalla procedura con provvedimento da pubblicare, entro due giorni dalla data di adozione, sul sito istituzionale	in corso  in corso	Numero di ricorsi presentati avverso i provvedimenti di ammissione ed esclusione	RUP		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
4	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	Aggiudicazione e stipulazione del contratto	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara, ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione e della stipulazione del contratto	Alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	10,29	ALTO	Verifica in ordine al possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara	Controllo formale della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara	in corso	Numero di ricorsi, denunce, segnalazioni pervenute in relazione alla mancanza dei requisiti	RUP	Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto	Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto
				Adozione del provvedimento di aggiudicazione in assenza di verifica della proposta di aggiudicazione			Rispetto dei termini e delle modalità previste dalla vigente normativa per la pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione e per la comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione ai soggetti interessati	Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione sul sito istituzionale e comunicazione tempestiva dell'avvenuta aggiudicazione					
		Aggiudicazione	Violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi avverso l'aggiudicazione	Avviso relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione			Predisporre tempestivamente l'avviso e pubblicarlo nei termini e con le modalità previste dalla vigente normativa	in corso	RUP				
			Stipulazione del contratto	Violazione del termine dilatorio (stand still) previsto per la stipula del contratto			Rispetto del termine dilatorio (stand still) previsto per la stipula del contratto	Stipulare il contratto decorsi almeno trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione		in corso	Numero di contratti stipulati prima della scadenza del termine dilatorio (stand still)		
		Violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura		Rispetto dei termini e delle modalità previste dalla vigente normativa per la comunicazione dell'avvenuta stipula del contratto			Comunicare tempestivamente (entro cinque giorni) la data di avvenuta stipula del contratto	in corso	Numero di ricorsi presentati avverso la stipulazione di contratti				

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
5	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	Esecuzione del contratto	Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia	Autorizzazione di modifiche/varianti in corso di validità del contratto in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	7,13	ALTO	Autorizzare modifiche/varianti dei contratti d'appalto in corso di validità, solo nei casi espressamente consentiti dalla vigente normativa	Adozione di atto formale di autorizzazione (adeguatamente motivato in merito all'effettiva sussistenza dei presupposti per procedere alla modifica/variante del contratto)	in corso	Numero di modifiche/varianti intervenute e/o autorizzate	RUP	Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto	Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto
			Subappalto	Autorizzazione al subappalto in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa			Autorizzare il subappalto solo in presenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa	Adozione di atto formale di autorizzazione (adeguatamente motivato in merito all'effettiva sussistenza dei presupposti per ricorrere al subappalto)					
			Verifiche sullo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto			Verificare periodicamente lo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione	Controllare il livello di qualità della prestazione contrattuale durante l'intera fase dell'esecuzione (per contratti di servizi o di forniture ad esecuzione continuata)	in corso	Percentuale di inadempimenti rilevati in corso di esecuzione rispetto al numero di contratti stipulati	RUP e/o Direttore dell'esecuzione		
			Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del contratto in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa			Procedere al rinnovo o alla proroga contrattuale solo in presenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa	Adottare un atto formale (determina a contrarre), contenente adeguata motivazione in merito all'effettiva sussistenza dei presupposti legittimanti il rinnovo o la proroga del contratto	in corso	Percentuale di rinnovi/proroghe effettuate rispetto al numero di contratti stipulati	RUP		
							Pubblicizzare l'avvenuta modifica/variante del contratto (sito istituzionale, portale SIMOG)						
								Pubblicizzare l'avvenuto subappalto (sito istituzionale, portale SIMOG)					
								Pubblicizzare adeguatamente l'avvenuto rinnovo o proroga del contratto (sito istituzionale, portale SIMOG, sito Ministero Infrastrutture e Trasporti, Osservatorio regionale dei contratti pubblici)					



N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
6	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	Rendicontazione del contratto	Verifica di conformità	Omessa/ritardata effettuazione della verifica sulla corretta esecuzione del contratto	7,13	ALTO	Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione	Attestare con atto formale, da adottare entro i termini previsti dalla vigente normativa, che l'oggetto del contratto (prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative) sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali	in corso	Numero di irregolarità rilevate	RUP	Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Ufficio stampa; Ufficio di gabinetto	Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto
			Liquidazione dei pagamenti a favore dei soggetti esecutori	Pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari			Prevenire eventuali irregolarità nella tracciabilità dei flussi finanziari	Rilevare le irregolarità (es. omessa indicazione del CIG negli strumenti di pagamento)	in corso	Numero di irregolarità rilevate			
				Omessa verifica della regolarità contributiva e fiscale in capo al beneficiario del pagamento			Verificare la regolarità contributiva e fiscale in capo al beneficiario del pagamento	Dare atto nel decreto di liquidazione dell'esito dei controlli effettuati	in corso	Numero di interventi sostitutivi effettuati			
				Evitare la liquidazione di pagamenti in assenza della preventiva verifica di conformità della relativa prestazione			Riportare nel decreto di liquidazione l'avvenuta attestazione di conformità della prestazione	in corso	Numero di pagamenti liquidati in assenza di attestazione di conformità della prestazione				

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
1	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	Programmazione	Rilevazione, analisi e definizione dei fabbisogni	Individuazione di fabbisogni non rispondenti a criteri oggettivi di economicità / efficacia / tempestività / correttezza / libera concorrenza	4,13	basso	Coordinamento e controllo dell'attività di rilevazione dei fabbisogni	Individuare modalità e formalità di rilevazione dei fabbisogni in forma trasversale a tutte le strutture coinvolte, in vista della predisposizione del programma degli acquisti	in corso	Numero delle strutture coinvolte in forma trasversale	Segretario generale e Direttore del Servizio amministrativo	Segreteria generale; Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto	Segretario generale; Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto
		Redazione e aggiornamento del programma biennale	Omesso o errato inserimento nel programma biennale dei dati relativi agli acquisti da effettuare, con conseguenze negative sulla efficacia della programmazione e sulla possibilità di procedere all'acquisto non programmato			Evitare il frazionamento degli affidamenti per fabbisogni omogenei							
			Scostamento tra dati inseriti nel programma biennale degli acquisti e quelli contenuti nei documenti di programmazione finanziaria			Approvazione tempestiva degli atti di programmazione	Avviare la raccolta dei dati da inserire nel programma, con congruo anticipo rispetto ai termini previsti dalla legge per l'adempimento dei relativi obblighi informativi e di pubblicità		in corso	Giorni di ritardo nell'invio delle relazioni illustrative sui fabbisogni			
			Approvazione non tempestiva del programma, con conseguente mancato rispetto dei termini previsti dalla legge per l'adempimento dei relativi obblighi informativi e di pubblicità			Adeguate motivazione in merito a natura, quantità e tempistica dei fabbisogni rilevati, sulla base di esigenze effettive e in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria	Predisporre una relazione illustrativa sui fabbisogni rilevati, contenente adeguata motivazione in merito a natura, quantità e tempistica dei fabbisogni medesimi		in corso	Scostamento degli affidamenti effettuati rispetto a quelli rilevati ai fini della programmazione			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
2	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	Progettazione	Nomina del RUP	Sussistenza di situazioni di conflitto di interessi o inidoneità tecnico-professionale del RUP	4,13	basso	Verificare i requisiti di professionalità e terzietà del RUP e, se possibile, favorire la rotazione nella nomina	Adozione, per ogni singola procedura, di atto formale di nomina del RUP da parte del responsabile apicale dell'unità organizzativa	in corso	Numero di atti formali di nomina del RUP	Responsabile dell'unità organizzativa competente	Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa, Capo di Gabinetto	Direttori di servizio, P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea, Capo Ufficio stampa, Capo di Gabinetto
			Redazione degli atti di progettazione (relazione tecnico-illustrativa, documenti inerenti alla sicurezza, prospetto economico, capitolato speciale descrittivo e prestazionale)	Vantaggi agli operatori economici o all'affidatario uscente, derivanti dalla loro partecipazione (mediante consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica) alla redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza, non discriminazione e trasparenza			Adottare misure adeguate per garantire che la concorrenza non sia falsata dalla partecipazione di operatori economici (possibili candidati o offerenti) alla progettazione della gara	Comunicare agli altri candidati e offerenti ogni informazione connessa alla partecipazione dell'operatore economico alla preparazione della procedura; fissare termini adeguati per la ricezione delle offerte e, qualora non sia in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio della parità di trattamento, escludere dalla procedura tale soggetto	da avviare	Numero di comunicazioni effettuate e di provvedimenti di esclusione adottati	RUP		
			Individuazione della procedura di scelta del contraente e del criterio di aggiudicazione	Scelta inappropriata della procedura e/o del criterio di aggiudicazione (ad esempio affidamento diretto e/o criterio del minor prezzo, pur in assenza dei presupposti per poter utilizzare tali strumenti/istituti)			Per ciascun affidamento, individuare la procedura da utilizzare, in conformità con le vigenti disposizioni normative	Motivare adeguatamente nella determina a contrarre in ordine alla procedura e al criterio di aggiudicazione prescelti	in corso	Percentuale di affidamenti diretti e di aggiudicazioni con il criterio del minor prezzo effettuati in mancanza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per ricorrere a tale strumento/istituto	RUP		
			Predisposizione degli atti e dei documenti di gara (determina a contrarre, disciplinare ed eventuale avviso di indagine di mercato)	Mancata o incompleta individuazione dei criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, e definizione di criteri che non favoriscono il pieno raggiungimento delle effettive finalità della procedura			Individuare elementi di valutazione misurabili e concretamente idonei a evidenziare le caratteristiche migliorative delle offerte e a differenziare le stesse in ragione della rispondenza alle esigenze della stazione appaltante, nonché il relativo peso o fattore di ponderazione, tenendo conto del settore merceologico del bene/servizio da acquisire e delle caratteristiche tecniche del bene/servizio che il mercato di riferimento è in grado di esprimere	Riportare dettagliatamente nella determina a contrarre gli elementi e subelementi di valutazione individuati e il relativo peso o fattore di ponderazione, limitando preferibilmente il peso attribuito agli elementi di natura soggettiva (che non riguardano tanto il contenuto dell'offerta ma la natura dell'offerente)	in corso	Numero di procedure non aggiudicate a causa di difficoltà nella valutazione comparativa delle offerte	RUP		
			Fuga di notizie su gare non ancora pubblicate, allo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a scapito di altri			Adottare misure idonee a garantire la riservatezza degli atti e dei documenti di gara	Verificare i requisiti di professionalità e terzietà dei collaboratori del RUP	in corso	Numero di collaboratori coinvolti nella predisposizione degli atti e documenti di gara	RUP			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE	
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE			
3	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	Selezione del contraente	Individuazione degli operatori economici da consultare	Elusione degli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa (MEPA)	5,63	medio	Rispetto dei criteri/principi previsti dalla vigente normativa, ai fini dell'individuazione degli operatori economici da consultare	Prevedere in sede di progettazione le modalità di individuazione degli operatori economici da consultare e, in caso di indagine di mercato, le modalità di pubblicità dell'avviso	in corso	Numero di contestazioni pervenute da parte di operatori economici non consultati	RUP	Segreteria generale; Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Ufficio di gabinetto	Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto	
				Mancato rispetto del principio di rotazione										
				Irregolarità nella pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato										
				Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte			Mancato rispetto dei principi previsti dalla vigente normativa	Rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa per la presentazione delle manifestazioni di interesse e delle offerte, al fine di favorire la massima partecipazione alla procedura	Prevedere negli atti di progettazione il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse e delle offerte	in corso	Numero medio di operatori economici partecipanti alle procedure			RUP
				Trattamento e custodia della documentazione e di gara			Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	Adozione di modalità di trattamento e custodia della documentazione di gara idonee a garantirne l'integrità	Prevedere espressamente la presentazione delle offerte in plico chiuso sigillato, a pena di esclusione; protocollare i plichi contenenti le offerte; procedere all'apertura delle offerte in seduta pubblica; dare atto a verbale delle modalità di custodia delle offerte	in corso	Numero di violazioni riscontrate			RUP
				Nomina della Commissione giudicatrice			Parzialità dei componenti	Rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa per la nomina dei Commissari (numero e requisiti) e la costituzione della Commissione (termini e pubblicità dell'atto di nomina)	Adozione dell'atto di nomina della Commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, motivando adeguatamente in merito alla scelta di ciascun Commissario; pubblicazione dell'atto di nomina, così come dei curricula dei Commissari nei termini e con le modalità previste dalla vigente normativa	in corso	Numero di contestazioni pervenute in merito alla nomina dei Commissari e alla costituzione della Commissione			Responsabile dell'unità organizzativa a livello apicale
				Gestione delle sedute di gara			Opacità nello svolgimento delle sedute	Forma pubblica delle sedute di gara, ad eccezione di quelle per la valutazione delle offerte tecniche; verbalizzazione delle attività di tutte le sedute, sia pubbliche che riservate	Comunicazione formale (con congruo anticipo) delle date delle sedute ai partecipanti alla gara; pubblicazione dell'elenco dei verbali delle sedute sul sito istituzionale	in corso	Percentuale di concorrenti presenti alle sedute di gara rispetto al totale dei partecipanti			RUP
Valutazione delle offerte e verifica di regolarità, congruità e anomalia delle stesse	Omissioni/alterazioni al fine di favorire determinati operatori economici	Verifica in seduta pubblica della regolarità delle offerte, quanto al rispetto dei termini e delle modalità di predisposizione e presentazione, alla completezza della documentazione richiesta e al possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura	Verbalizzazione delle attività di verifica (regolarità dell'offerta, possesso dei requisiti di partecipazione, congruità e anomalia economica) e di valutazione tecnica ed economica delle offerte A seguito dell'esito della verifica della documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, disporre le ammissioni e le esclusioni dalla procedura con provvedimento da pubblicare, entro due giorni dalla data di adozione, sul sito istituzionale	in corso  in corso	Numero di ricorsi presentati avverso i provvedimenti di ammissione ed esclusione	RUP								

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
4	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	Aggiudicazione e stipulazione del contratto	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara, ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione e della stipulazione del contratto	Alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	7,13	ALTO	Verifica in ordine al possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara	Controllo formale della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara	in corso	Numero di ricorsi, denunce, segnalazioni pervenute in relazione alla mancanza dei requisiti	RUP	Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Servizio processo legislativo; Ufficio stampa; Ufficio di gabinetto	Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto
			Aggiudicazione	Adozione del provvedimento di aggiudicazione in assenza di verifica della proposta di aggiudicazione			Rispetto dei termini e delle modalità previste dalla vigente normativa per la pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione e per la comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione ai soggetti interessati	Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione sul sito istituzionale e comunicazione tempestiva dell'avvenuta aggiudicazione	in corso	Numero di ricorsi presentati avverso i provvedimenti di aggiudicazione	RUP		
				Violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi avverso l'aggiudicazione			Avviso relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione	Predisporre tempestivamente l'avviso e pubblicarlo nei termini e con le modalità previste dalla vigente normativa	in corso		RUP		
			Stipulazione del contratto	Violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura			Rispetto dei termini e delle modalità previste dalla vigente normativa per la comunicazione dell'avvenuta stipula del contratto	Comunicare tempestivamente (entro cinque giorni) la data di avvenuta stipula del contratto	in corso	Numero di ricorsi presentati avverso la stipulazione di contratti	RUP		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
5	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	Esecuzione del contratto	Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia	Autorizzazione di modifiche/varianti in corso di validità del contratto in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	7,13	ALTO	Autorizzare modifiche/varianti dei contratti d'appalto in corso di validità, solo nei casi espressamente consentiti dalla vigente normativa	Adozione di atto formale di autorizzazione (adeguatamente motivato in merito all'effettiva sussistenza dei presupposti per procedere alla modifica/variante del contratto)	in corso	Numero di modifiche/varianti intervenute e/o autorizzate	RUP	Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblee; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto	Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto
			Subappalto	Autorizzazione al subappalto in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa			Autorizzare il subappalto, solo in presenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa	Adozione di atto formale di autorizzazione (adeguatamente motivato in merito all'effettiva sussistenza dei presupposti per ricorrere al subappalto)	in corso				
			Verifiche sullo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto			Verificare periodicamente lo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione	Controllare il livello di qualità della prestazione contrattuale durante l'intera fase dell'esecuzione (per contratti di servizi o di forniture ad esecuzione continuata)	in corso	Percentuale di inadempimenti rilevati in corso di esecuzione rispetto al numero di contratti stipulati	RUP e/o Direttore dell'esecuzione		
			Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del contratto in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa			Procedere al rinnovo o alla proroga contrattuale solo in presenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa	Adottare un atto formale (determina a contrarre), contenente adeguata motivazione in merito all'effettiva sussistenza dei presupposti legittimanti il rinnovo o la proroga del contratto	in corso	Percentuale di rinnovi/proroghe effettuate rispetto al numero di contratti stipulati	RUP		
							Publicizzare l'avvenuta modifica/variante del contratto (sito istituzionale, portale SIMOG)	in corso					
							Publicizzare l'avvenuto subappalto (sito istituzionale, portale SIMOG)	in corso					
							Publicizzare adeguatamente l'avvenuto rinnovo o proroga del contratto (sito istituzionale, portale SIMOG, sito Ministero Infrastrutture e Trasporti, Osservatorio regionale dei contratti pubblici)	in corso					

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE				RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI			
6	Affidamento di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	Rendicontazione del contratto	Verifica di conformità	Omessa/ritardata effettuazione della verifica sulla corretta esecuzione del contratto	7,13	ALTO	Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione	Attestare con atto formale, da adottare entro i termini previsti dalla vigente normativa, che l'oggetto del contratto (prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative) sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali	in corso	Percentuale di irregolarità rilevate rispetto al numero di contratti stipulati	RUP	Servizio amministrativo; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali; Servizio organi di garanzia; Servizio studi e assemblea; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Servizio processo legislativo; Ufficio stampa; Ufficio di gabinetto	Direttori di servizio; P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea; Capo Ufficio stampa; Capo di Gabinetto
			Liquidazione dei pagamenti a favore dei soggetti esecutori	Pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari			Prevenire eventuali irregolarità nella tracciabilità dei flussi finanziari	Rilevare le irregolarità (es. omessa indicazione del CIG negli strumenti di pagamento)	in corso	Percentuale di irregolarità rilevate rispetto al numero di contratti stipulati			
				Verificare la regolarità contributiva e fiscale in capo al beneficiario del pagamento			Dare atto nel decreto di liquidazione dell'esito dei controlli effettuati	in corso	Numero di interventi sostitutivi effettuati				
				Omessa verifica della regolarità contributiva e fiscale in capo al beneficiario del pagamento			Evitare la liquidazione di pagamenti in assenza della preventiva verifica di conformità della relativa prestazione	Riportare nel decreto di liquidazione l'avvenuta attestazione di conformità della prestazione	in corso	Numero di pagamenti liquidati in assenza di attestazione di conformità della prestazione			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
1	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Gestione attività tipografia	Fase istruttoria e autorizzazione delle stampe richieste dall'Ufficio di Presidenza, dai gruppi consiliari, dalle strutture, dai dipendenti	Richiesta proveniente da soggetto non legittimato  Richiesta non istituzionale  Alterazione della quantità e delle caratteristiche della stampa	3,33	basso	informatizzazione del processo	applicazione procedura informatica per la tracciabilità del processo	in corso	tutte le richieste	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali;	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
						verifica periodica delle richieste	report trimestrali per il monitoraggio delle attività	in corso	tutte le richieste	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			
						Disposizioni interne per disciplinare l'attività	Indicazioni operative	da avviare	adozione disposizioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			



N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
2	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	<b>Aggiornamento e tenuta dell'inventario del Consiglio regionale</b>	Attività del Viceconsegnatario  Attività della struttura competente in materia di inventario	Sottrazione indebita di un bene mobile elusa da una specifica registrazione di uscita illegittima e/o non documentata	3,38	basso	Applicazione della normativa settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	Applicazione normativa e regolamenti per la gestione dei beni mobili in uso al Consiglio regionale	in corso	Numero casi di sottrazione indebita riscontrati nel corso dell'anno	Vice Consegnatario Sostituto	Servizio amministrativo - P O Logistica, inventario e sicurezza	Dirigente Servizio - Responsabile di P.O.
							Disposizioni interne per limitare la discrezionalità nei procedimenti	Processo svolto contemporaneamente da n. 2 funzionari sia su supporto informatico che cartaceo	in corso	Numero casi in cui la misura non è stata attuata	Vice Consegnatario Sostituto		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE	
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE			
3	Supporto alla funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione delle politiche regionali	Attività istruttoria per esame o proposta clausole valutative	<p>Analisi del progetto di legge, del contesto di riferimento e degli interventi previsti</p> <p>Modifiche tecniche alla clausola all'esame o stesura di clausola per proposta d'inserimento</p> <p>Redazione nota istruttoria</p>	Carenze istruttorie intenzionali, selezione arbitraria dei dati e delle informazioni utilizzati per favorire determinati soggetti o interessi			Applicazione della disciplina regolamentare							
							Explicitazione delle fonti informative utilizzate e delle argomentazioni a supporto delle conclusioni istruttorie							
							Adempimenti per la trasparenza							
							Adozione del codice di comportamento							
							Astensione per conflitto d'interessi							

Eliminato: assorbito nel n. 18

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
4	Supporto alla funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione delle politiche regionali	Attività istruttoria per lo svolgimento di missioni valutative	Istruttoria tecnica della proposta di MV  Attività di raccolta informazioni ed elaborazione dati  Elaborazione rapporto finale	Alterazione nella valutazione dell'ammissibilità della proposta a vantaggio/svantaggio del proponente  Carenze istruttorie intenzionali, selezione arbitraria dei dati e delle informazioni per favorire determinati soggetti o interessi  Violazione normativa in materia di trattamento dei dati personali e sensibili.	3,00	basso	Rispetto della disciplina regolamentare	Applicazione della disciplina regolamentare delle missioni valutative	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio	Servizio processo legislativo	Direttore Servizio processo legislativo
							Predisposizione modello di proposta di MV	Verifica della conformità della proposta di MV al modello predisposto	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio		
							Completezza istruttoria	Esplicitazione delle fonti informative utilizzate e delle argomentazioni a supporto delle conclusioni istruttorie	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio		
							Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo le indicazioni previste dalla normativa	In corso	Numero procedimenti pubblicati	Direttore del Servizio		
							Normativa sul trattamento dei dati personali	Applicazione normativa sul trattamento dei dati personali	In corso	Assenza di ricorsi	Direttore del Servizio		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del codice di comportamento	In corso	Assenza di esposti	Direttore del Servizio		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
5	Supporto alla funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e degli atti d'indirizzo consiliare e di valutazione delle politiche regionali	<b>Attività istruttorie per l'esame da parte del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione, delle relazioni della Corte dei Conti, delle relazioni informative da clausole valutative e delle note di attuazione della Giunta su atti di indirizzo</b>	Analisi delle relazioni e delle note	Carenze istruttorie intenzionalmente finalizzate a favorire determinati soggetti o interessi	3,00	basso	Rispetto della disciplina regolamentare	Applicazione della disciplina regolamentare delle missioni valutative	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio	Servizio processo legislativo	Direttore Servizio processo legislativo
			Verifica della rispondenza ai requisiti di legge e/o regolamento				Completezza istruttoria	Explicitazione delle fonti informative utilizzate e delle argomentazioni a supporto delle conclusioni istruttorie	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio		
			Integrazione e rielaborazione dati e informazioni				Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo le indicazioni previste dalla normativa	In corso	Numero procedimenti pubblicati	Direttore del Servizio		
			Redazione nota istruttoria				Adozione del codice di comportamento	Applicazione del codice di comportamento	In corso	Assenza di esposti	Direttore del Servizio		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE	
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE			
6	Attività di segreteria a supporto del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione	Verbalizzazione delle sedute del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione e del suo Ufficio di Presidenza	Stesura verbali delle sedute  Stesura pareri (per estratto dai processi verbali)	Alterazione delle dichiarazioni rese, falsa registrazione delle presenze  Pareri che si discostano dalle decisioni dell'organo  Non corretto trattamento di dati personali, sensibili o giudiziari.			Applicazione della disciplina regolamentare							
							Applicazione normativa sul trattamento dei dati personali e sensibili							
							Adempimenti per la trasparenza							
							Adozione del codice di comportamento							
							Astensione per conflitto d'interessi							
							Registrazione delle sedute							

**Eliminato: non c'è rischio di alterazione dichiarazioni (seduta registrata); non è prevista ritenuta in caso di assenza.**

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
7	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	<b>Aggiornamento dei contenuti della banca dati delle normative regionali.</b>  <b>Sviluppo delle funzionalità della banca dati delle normative regionali.</b>	Fasi propedeutiche e istruttoria: classificazione, rielaborazione grafica dei documenti, analisi del contenuto dispositivo, predisposizione annotazioni per produzione testi storici e vigenti.  Fasi operative: inserimento dati, invio materiale documentario a gestore informatico per fornitura prodotto on-line all'utenza, controlli di esecuzione e di risultato.  Attività finalizzate allo sviluppo delle funzionalità: analisi criticità, predisposizione proposte di modelli operativi alternativi, confronti con gestore informatico,	Alterazione testi per errore materiale.  Istruttoria incompleta o inesatta.  Errori materiali nella procedura di inserimento dati.			Formazione e aggiornamento Controlli incrociati di esecuzione e risultato con correzione immediata dell'anomalia individuata NB: Trattandosi di funzione volta alla messa a disposizione di materiale documentario alla generalità degli utenti, non sono individuabili attività soggette a rischio di favorire o danneggiare soggetti specifici. Eventuali errori e/o omissioni possono tuttavia produrre un marginale impatto organizzativo e reputazionale. Le misure di prevenzione sono perciò finalizzate alla riduzione di frequenza e di impatto dell'errore.						

**Non presenta alcun rischio corruttivo, va quindi eliminato dal piano.**

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
8	Nomine organismi	<p><b>Attività istruttoria per le nomine del Consiglio regionale. Verifica dei requisiti e delle regolarità delle candidature in relazione alla normativa</b></p> <p><b>Relazione attraverso schede e report all'organo competente per il parere di competenza</b></p> <p><b>Trasmissione parere ai soggetti competenti. Procedure di competenza dell'assemblea legislativa</b></p> <p><b>Eventuale procedura inerente al potere sostitutivo del Presidente del Consiglio (art. 9 LR 9/1993)</b></p>	<p>Acquisizione candidature</p> <p>Istruttoria e verifica requisiti e regolarità candidature</p> <p>Redazione appunto sull'istruttoria per l'emanazione del parere</p> <p>Procedura di nomina</p>	<p>Non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura</p> <p>Alterazione dei dati</p> <p>Incompleta istruttoria in merito a requisiti e cause di incompatibilità al fine di favorire un determinato soggetto o di danneggiarne un altro</p>	3,75	basso	<p>Applicazione della normativa di settore</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Astensione per conflitto d'interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo di legittimità sulla documentazione</p> <p>Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese</p>	<p>Osservanza codice di comportamento</p> <p>Pubblicazione atti nel sito del Consiglio regionale</p> <p>Osservanza codice di comportamento</p> <p>Osservanza codice di comportamento e normativa di settore</p> <p>Coinvolgimento nell'attività di controllo di più funzionari</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000</p>	<p>In corso</p> <p>Da avviare</p> <p>In corso</p> <p>In corso</p> <p>In corso</p> <p>Da avviare</p>	<p>Numero situazioni anomale riscontrate</p> <p>Attuata/non attuata</p> <p>Numero situazioni anomale riscontrate</p> <p>Numero situazioni anomale riscontrate</p> <p>Numero situazioni anomale riscontrate</p> <p>Numero dichiarazioni riscontrate anomale</p>	<p>P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività dell'Assemblea e Servizio Studi e Assemblea</p> <p>P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività dell'Assemblea e Servizio Studi e Assemblea</p> <p>P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività dell'Assemblea e Servizio Studi e Assemblea</p> <p>P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività dell'Assemblea e Servizio Studi e Assemblea</p> <p>P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività dell'Assemblea e Servizio Studi e Assemblea</p>	<p>P.O. assistenza Assemblea e Servizio Studi e Assemblea</p>	<p>P.O. assistenza Assemblea e Direttore Servizio Studi e Assemblea</p>

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
9	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Attività di protocollazione e archiviazione	Assegnazione di un numero protocollo informatico, con indicazione della relativa data, sugli atti ricevuti e prodotti dal Consiglio regionale anche via P.E.C.  Inserimento dei documenti in fascicoli e conservazione in appositi armadi.	Errori di protocollazione atti e errori di archiviazione pratiche.  Smarrimento di documentazione.	3,83	basso	Adozione del codice di comportamento	Osservanza del Codice di comportamento	in corso	Rilevazione numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali;	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
							Disposizioni interne per disciplinare l'attività	Adozione del Manuale di gestione documentale	in corso	Adozione del Manuale di gestione documentale	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		
							Introduzione controlli successivi a campione	Riduzione della frequenza e dell'impatto di eventuali errori/omissioni	in corso	% protocolli soggetti a controllo a campione rispetto al totale degli atti gestiti nell'anno	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali		



N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
10	Attività relative alla gestione del personale del Consiglio regionale.	Gestione amministrativa del personale	Rilevazione delle presenze e assenze del personale ed inserimenti nel sistema informatico  Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazioni	Errore e/o omissione delle rilevazioni presenze/assenze.  Mancata o ritardi di comunicazioni al dirigente sui ritardi presenze/assenze del personale.  Omissione/errore sui controlli a sulle dichiarazioni sostitutive.  Divulgazione dati personali e sensibili.	4,88	medio	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	Osservanza normativa di settore	in corso	numero segnalazioni di anomalia	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali;	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
						Adempimenti per la trasparenza	Osservanza normativa di settore	in corso	numero segnalazioni di anomalia	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			
						Adozione del codice di comportamento	Osservanza del Codice di comportamento	in corso	numero esposti	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			
						Introduzione controlli successivi a campione	confronti e verifiche con colleghe Ufficio Protocollo	avviare	controlli incrociati tra timbrature colleghi	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
11	Attività relative alla gestione del personale del Consiglio regionale.	<b>Conservazione e consultazione dei fascicoli personali dei dipendenti regionali, dei gruppi consiliari e delle segreterie politiche</b>	Raccolta di documenti personali sensibili dei dipendenti e predisposizione e archiviazioni di fascicoli	Richiesta proveniente da soggetto non legittimato  Smarrimento e sottrazione documentazione del personale  Divulgazione dei dati sensibili dei dipendenti	4,58	medio	Applicazione della normativa settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	sistemi di sicurezza per raccolta dati personali (archivio chiuso a chiave)	in corso	numero segnalazioni di anomalia	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali;	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
						Adempimenti per la trasparenza	Osservanza norme di settore e confronti e verifiche con colleghe Ufficio Protocollo	in corso	numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			
						Adozione del codice di comportamento e disposizioni interne per disciplinare le attività	Osservanza del Codice di comportamento	in corso	numero segnalazioni di anomalia	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			
						Introduzione controlli successivi a campione	confronti e verifiche con colleghe Ufficio Protocollo	in corso	controlli incrociati tra timbrature colleghi	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
12	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Attività di gestione posta	Smistamento posta in arrivo anche via flussi documentali e mail e in uscita anche via P.E.C.	Errori di smistamento atti/documenti del Consiglio regionale tra i vari uffici.  Smarrimento di documentazione.  Affrancatura e spedizione di materiale non pertinente	3,50	basso	Adozione del codice di comportamento	Osservanza del codice di comportamento	in corso	Numero segnalazioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali;	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
						Disposizioni interne per disciplinare l'attività	Razionalizzare le procedure (Manuale di gestione documentale)	in corso	Adozione delle disposizioni	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			
						Introduzione controlli successivi a campione	Assicurare la correttezza delle procedure	in corso	% di procedure sottoposte a controllo a campione rispetto al n. totale nell'anno	Dirigente Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
13	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	<b>Istruttoria atti di competenza dell'Ufficio di Presidenza</b>  <b>Attività di predisposizione di specifiche delibere</b>  <b>Attività di segreteria dell'U.d.P.</b>  <b>Gestione delle convocazioni e delle sedute, delle audizioni e degli incontri</b>  <b>Confezionamento formale delle delibere dell'UdP</b>  <b>Pubblicazione atti dell'UdP nelle banche dati istituzionali</b>  <b>Assistenza e verbalizzazione delle sedute</b>  <b>Conservazione e archiviazione di atti dell'U.d.P.</b>	Istruttoria atti di competenza  Predisposizione di specifiche delibere  Verbalizzazione delle sedute  Inserimento degli atti cartacei in fascicoli a fine legislatura	Incompleta ed errata istruttoria degli atti di competenza al fine di favorire determinati interessi e soggetti  Verbali non veritieri ed alterazione dei contenuti rispetto alle decisioni dell'U.d.P.  Errore o perdita degli atti conservati	3,00	basso	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	rispetto delle norme relative al funzionamento e alle competenze dell'U.d.P.	in corso	% di casi in cui la misura è applicata	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	Segreteria generale; Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	Segretario generale; Titolare della Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
							Adempimenti per la trasparenza	pubblicazione delle deliberazioni sul sito istituzionale	<b>completata</b>	entro il 2018	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione		
							Adozione del codice di comportamento	applicazione del codice di comportamento	in corso	Assenza di esposti	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione		
							Astenzione per conflitto di interessi	comunicazione al responsabile	in corso	Assenza di rilievi	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione		
							Contenimento del rischio di errori/omissioni	verifica della coerenza delle proposte di delibera presentate dai singoli uffici competenti	in corso	% di casi in cui la misura è applicata	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione		
							Contenimento del rischio di errori/omissioni/perdita di atti	Informatizzazione del processo (presentazione delle proposte di delibera, verbalizzazione, archiviazione degli atti)	in corso	entrata a regime entro il 2018	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
14	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Riepiloghi mensili relativi alle assenze dei consiglieri ai fini del trattamento economico	Verifica dati Redazione riepiloghi periodici	Non corretta rilevazione ed alterazione dei dati.	3,75	basso	Applicazione della normativa di settore	Osservanza codice di comportamento	In corso	Numero situazioni anomale rilevate	P.O. Assistenza Assemblea e Direttore Servizio Studi e Assemblea	P.O. assistenza Assemblea e Servizio Studi e Assemblea	P.O. Assistenza Assemblea e Direttore Servizio Studi e Assemblea
							Adempimenti per la trasparenza	Report pubblicati	In corso	Numero report pubblicati	P.O. Assistenza Assemblea e Direttore Servizio Studi e Assemblea		
							Astensione per conflitto di interessi	Osservanza codice di comportamento	In corso	Numero situazioni anomale rilevate	P.O. Assistenza Assemblea e Direttore Servizio Studi e Assemblea		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Osservanza codice di comportamento e normativa di settore	In corso	Numero situazioni anomale rilevate	P.O. Assistenza Assemblea e Direttore Servizio Studi e Assemblea		
							Informatizzazione procedura	Minimizzare possibili errori	Da avviare	Adozione apposito software	P.O. Assistenza Assemblea e Direttore Servizio Studi e Assemblea		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
15	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Attività istruttoria su leggi per l'esame dell'assemblea e delle commissioni	Istruttoria di provvedimenti legislativi  Redazione di report e pareri anche orali  Redazione modifiche testi legislativi	Inesatta o incompleta istruttoria al fine di favorire determinati proponenti o particolari gruppi di interesse  Consulenza tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati proponenti o particolari gruppi di interesse			Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa						
							Adempimenti per la trasparenza						
							Adozione del codice di comportamento						
							Astensione per conflitto di interessi						
							Formazione						

Eliminato - assorbito nel n. 18

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
16	Attività di Assistenza tecnico-giuridica per la funzione legislativa	<b>Predisposizione di pareri</b>	Definizione dell'oggetto Esame questioni di rilevanza giuridica Valutazione dei profili di legittimità	Alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare determinati interessi			Astensione per conflitto di interessi Esame collegiale congiunto di pareri con elevata complessità Formazione Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento						

**Eliminato: attività priva di rischio corruttivo e assorbita nel n. 18**

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
17	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Elaborazione progetti di legge	Definizione dell'oggetto dell'incarico Contatti con il richiedente Esame questioni rilevanti sotto il profilo amministrativo e giuridico Redazione dell'articolato e della relazione di accompagnamento	Alterazione del testo per finalità non consentite dai limiti alla potestà legislativa  Motivazione generica della relazione di accompagnamento circa la sussistenza dei presupposti di costituzionalità	3,00	basso	Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo	Servizio processo legislativo	Direttore Servizio processo legislativo
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del codice di comportamento	In corso	Assenza di esposti	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo		
							Coinvolgimento di più personale nell'elaborazione dei progetti di legge	Elaborazione collegiale congiunta di progetti di legge con elevata complessità		Numero di dipendenti coinvolti	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo		
							Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero di crediti formativi	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo		



N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
18	Assistenza e consulenza tecnico-giuridica alle Commissioni Consiliari Permanenti in relazione ai provvedimenti all'esame delle stesse	Istruttoria degli atti; <b>Acquisizione provvedimento; Gestione delle convocazioni e delle sedute, delle audizioni e degli incontri; Esame; Acquisizione documentazione ulteriore e pareri di altri organismi; Ricerche giuridiche, verifiche degli orientamenti dottrinari e giurisprudenziali; Consultazioni con altri uffici; Audizioni; Redazione di schede tecniche, pareri o relazioni per le commissioni</b>	Redazione delle schede, dei pareri e delle relazioni per le commissioni	Schede, pareri e relazioni con indicazioni finalizzate ad un obiettivo predeterminato oppure tendenti ad indirizzare decisioni non conformi alla normativa.  Inesatta o incompleta istruttoria al fine di favorire determinati proponenti o particolari gruppi di interesse  Consulenza tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati proponenti o particolari gruppi di interesse	3,00	basso	Rispetto della normativa di settore  Adempimenti per la trasparenza	Applicazione della normativa di settore  Pubblicazione secondo le indicazioni previste dalla normativa	In corso  In corso	Assenza di rilievi di legittimità  Numero procedimenti pubblicati	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo  Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo	Servizio processo legislativo	Direttore Servizio processo legislativo
						Astenzione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			
						Coinvolgimento di più personale nell'elaborazione dei progetti di legge	Elaborazione collegiale congiunta di progetti di legge con elevata complessità		Numero di dipendenti coinvolti	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			
						Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero di crediti formativi	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			
						Adozione del codice di comportamento	Applicazione del codice di comportamento	In corso	Assenza di esposti	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
19	Assistenza e consulenza tecnico-giuridica alle Commissioni Consiliari Permanenti in relazione ai provvedimenti all'esame delle stesse	Assistenza alle sedute delle commissioni. <del>Formalizzazione degli atti delle commissioni;</del> <del>redazione dei verbali e dei pareri resi dalle commissioni;</del> <del>redazione dei testi licenziati, con le modifiche apportate dagli emendamenti e con le correzioni necessarie ai fini del drafting</del>	Verbalizzazione delle sedute.  Redazione dei pareri delle commissioni e dei testi licenziati	Verbali non veritieri ed alterazione dei contenuti dei pareri e dei testi rispetto alle decisioni delle commissioni.  Falsa attestazione delle presenze	2,67	trascurabile	Rispetto della normativa di settore	Applicazione della normativa di settore	In corso	Assenza di rilievi di legittimità	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo	Servizio processo legislativo	Direttore Servizio processo legislativo
						Adeempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo le indicazioni previste dalla normativa	In corso	Numero procedimenti pubblicati	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			
						Astenzione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			
						Istituzione di un foglio presenze sottoscritto al termine della seduta dal Consigliere segretario	Conformità delle presenze attestate nel verbale a quelle del foglio presenze	In corso	Assenza di rilievi	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			
						Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero di crediti formativi	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			
						Adozione del codice di comportamento	Applicazione del codice di comportamento	In corso	Assenza di esposti	Direttore del Servizio e PO supporto al processo legislativo			

Parti eliminate per assenza rischio verbali non veritieri (registrazione sedute)

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
20	Verifica cause di ineleggibilità incompatibilità consiglieri regionali	<b>Attività istruttoria per la verifica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri regionali</b>  <b>Redazione di schede relative alle dichiarazioni dei consiglieri per l'emanazione del parere di competenza della Giunta Elezioni</b>	Acquisizione delle dichiarazioni ai fini della verifica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri regionali-	Non corretta valutazione della regolarità della dichiarazione presentate dai consiglieri regionali	5,50	medio	Applicazione della normativa di settore legge nazionale regionale e regolamento del Consiglio regionale	Osservanza della normativa e del codice di comportamento	In corso	Numero situazioni anomale riscontrate	Direttore Servizio studi	Servizio studi	Direttore Servizio studi
			Istruttoria relativa alla verifica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri regionali	Non corretta valutazione delle cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri regionali			Applicazione della normativa di settore legge nazionale regionale regolamento del Consiglio	Osservazione normativa e codice comportamento	In corso	Numero situazioni anomale riscontrate	Direttore Servizio studi		
			Visura banca dati Registro imprese Camera di commercio	Non corretta interpretazione giuridica dei dati risultanti dalla visura			Astensione per conflitto d'interessi	Osservanza normativa e codice di comportamento	In corso	Numero situazioni anomale riscontrate	Direttore Servizio studi		
			Visura banca dati regionale pagamenti	Non corretta individuazione dei dati contabili risultanti dalla visura			Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Osservanza normativa e codice di comportamento	In corso	Numero situazioni anomale riscontrate	Direttore Servizio studi		
			Visura dichiarazioni patrimoniali consiglieri regionali	Alterazione dei dati al fine di favorire un consigliere regionale			Controllo di legittimità	Coinvolgimento nell'attività di controllo di più strutture	In corso	Numero casi in cui la misura non è stata attuata	Direttore Servizio studi		
			Redazione relazione istruttoria per l'esame della Giunta delle elezioni che deve emanare il parere di competenza				Controllo completezza istruttoria	Coinvolgimento nell'attività di controllo di più funzionari	In corso	Numero casi in cui la misura non è stata attuata	Direttore Servizio studi		
							Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese	Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000	Da avviare	Numero dichiarazioni riscontrate anomale	Direttore Servizio studi		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE						STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE			
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Iscrizioni nell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (art. 36 D.lgs. 50/2016)</b>	Verifica dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco	Alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione nell'elenco	5,63	medio	Effettuare la verifica sull'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti per l'iscrizione nell'elenco	Fornire al Responsabile dell'atto finale il resoconto sull'esito dei controlli effettuati, da parte del Responsabile dell'istruttoria	in corso	Numero di operatori economici iscritti nell'elenco	Dirigente dell'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento di iscrizione nell'elenco	Servizio amministrativo - PO acquisizione beni e servizi	Direttore del Servizio amministrativo - Responsabile della PO acquisizione beni e servizi	
							Rispetto delle regole a tutela della trasparenza	Pubblicare sul sito istituzionale l'elenco degli operatori economici iscritti						

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Rendicontazione spese sostenute su fondo economale periodica e consuntiva</b>	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Approvazione/decisione dirigenziale	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico  Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo economale	3,75	basso	Applicazione della normativa settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	Oltre al rispetto della normativa nazionale, applicazione dei regolamenti consiliari	in corso	Numero casi difforni a normativa	Segretario generale Economo Cassiere	Segreteria generale	Segretario generale
							Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	Verifica integrità e corrispondenza tra titolo di spesa e quietanze	in corso	Numero casi rilevazione mancata corrispondenza	Segretario generale		
							Informatizzazione del processo	Predisposizione rendiconto mediante utilizzo di applicativo informatico	in corso	Numero casi mancata utilizzo applicativo informatico	Economo Cassiere		
							Controllo contabile	Verifica consistenza di cassa e corrispondenza supporto informatico	in corso	Numero casi rilevazione mancata corrispondenza	Segretario generale Economo Cassiere		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Rispetto termini previsti dalla normativa vigente	in corso	Numero casi mancato rispetto termini	Segretario generale Economo Cassiere		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accesso civico semplice (art. 5, d.lgs n. 33/2013)	Verifica sussistenza inadempimento  Conclusione del procedimento entro il termine previsto  Riscontro al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	Omessa/ritardata pubblicazione	3,75	basso	Istruzioni procedurali interne	Regolamentazione del processo organizzativo relativo all'istituto dell'accesso civico	in corso	completamento entro 30 marzo 2018	Segretario generale	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	Responsabile della Posizione organizzativa organizzativa, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
							Registro accessi	Verifica delle richieste pervenute e della conclusione dei procedimenti	completata	entro tre mesi dall'approvazione del PTPCT	Segretario generale		
							Monitoraggio periodico a campione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	campionatura dati da monitorare	da avviare	entro 30 giugno 2018	Segretario generale		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Rimborso spese di missione eletti	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Approvazione/decisione dirigenziale	Non rispetto dei criteri previsti dalla normativa vigente  Erogazione indebita per spesa illegittima	5,25	medio	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Rispetto della normativa vigente	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Segreteria generale  Servizio amministrativo  PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Segretario generale  Direttore del Servizio amministrativo  Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti
							Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	Attuazione della distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore del Servizio amministrativo		
							Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione provvedimento finale	Verifica presupposti e documentazione a supporto	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore del Servizio amministrativo		
							Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo normativa vigente	in corso	Numero atti pubblicati	Segretario generale - Direttore del Servizio amministrativo		
							Conflitto di interessi	Astensione per conflitto di interessi da parte del responsabile dell'istruttoria e/o del responsabile del procedimento	in corso	Assenza casi di astensione	Segretario generale - Direttore del Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti	Predisposizione report scadenze	in corso	Numero procedure nei termini	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Disposizioni interne per disciplinare i procedimenti	Verifica iter e documentazione a supporto	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Controllo contabile	Verifica disponibilità fondi	in corso	Numero provvedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Gestione dei fondi economici da parte dell'economo cassiere e del sostituto</b>	Richiesta fondi Gestione cassa Custodia denaro contante in cassaforte presso ufficio economato Erogazione anticipazioni e rimborsi a dipendenti regionali Pagamenti effettuati per contanti o bonifico	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico  Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo economale	4,67	medio	Applicazione della normativa vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	Oltre al rispetto della normativa nazionale, applicazione dei regolamenti consiliari	in corso	Numero casi difforni a normativa	Economo Cassiere - Sostituto	Segreteria generale - Servizio Amministrativo	Segretario generale - Direttore Servizio amministrativo
						Informatizzazione del processo	Registrazione sia su supporto cartaceo che su supporto informatico, mediante l'utilizzo di applicativo specifico	in corso	Numero casi di mancata registrazione e/o difformità tra i sistemi di registrazione	Economo Cassiere - Sostituto			
						Controllo contabile	Verifica consistenza cassa economale, tramite applicativo e controllo contanti	in corso	Numero casi mancata corrispondenza	Economo Cassiere - Sostituto			



N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE	
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE			
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Liquidazione fatture forniture e servizi	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Atto di liquidazione dirigenziale	Effettuare pagamenti all'impresе affidatarie senza procedere ai necessari controlli previsti dalla normativa per liquidazione, oppure disattendendo agli esiti degli stessi			Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa							
							Accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti							
							Adempimenti per la trasparenza							
							Adozione del codice di comportamento							
							Astensione per conflitto di interessi							
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti							
							Informatizzazione del processo							
							Controllo contabile							

Eliminato - attività compresa nell'area di rischio 2 (A e B, processo 06)

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione economica del trattamento degli eletti e beneficiari assegno vitalizio	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Approvazione/decisione dirigenziale	Riconoscimento indebito indennità	7,58	ALTO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Rispetto della normativa vigente	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Segreteria generale  Servizio amministrativo  PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Segretario generale  Direttore del Servizio amministrativo  responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti
							Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	Attuazione della distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore del Servizio amministrativo		
							Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione provvedimento finale	Verifica presupposti e documentazione a supporto	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore del Servizio amministrativo		
							Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo normativa vigente	in corso	Numero atti pubblicati	Segretario generale - Direttore del Servizio amministrativo		
							Conflitto di interessi	Astensione per conflitto di interessi da parte del responsabile dell'istruttoria e/o del responsabile del procedimento	in corso	Assenza casi di astensione	Segretario generale - Direttore del Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti	Predisposizione report scadenze	in corso	Numero procedure nei termini	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Disposizioni interne per disciplinare i procedimenti	Verifica iter e documentazione a supporto	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Controllo contabile	Verifica disponibilità fondi	in corso	Numero provvedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
							Controllo regolarità fiscale del destinatario del pagamento	Verifica regolarità tramite applicativo	in corso	Numero	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Compensi professionisti e collaboratori esterni	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita	5,00	medio	Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	In corso	Numero segnalazioni	Dirigente - P.O.	Servizio Organi di garanzia  P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia  Responsabile P.O. Supporto attività Organi di garanzia
							Distinzione delle fasi della procedura	Distinzione tra responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale	In corso	Numero procedimenti	Dirigente - P.O.		
							Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo le indicazioni previste dalla normativa	In corso	Numero procedimenti pubblicati	Dirigente - P.O.		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Dirigente - P.O.		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Dirigente - P.O.		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Dirigente - P.O.		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Erogazione compensi e rimborsi spese membri Organismi esterni	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita	5,25	medio	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Rispetto della normativa vigente	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Segreteria generale  Servizio amministrativo  PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Segretario generale  Direttore del Servizio amministrativo Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti
							Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	Attuazione della distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore del Servizio amministrativo		
							Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione provvedimento finale	Verifica presupposti e documentazione a supporto	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore del Servizio amministrativo		
							Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione secondo normativa vigente	in corso	Numero atti pubblicati	Segretario generale - Direttore del Servizio amministrativo		
							Conflitto di interessi	Astensione per conflitto di interessi da parte del responsabile dell'istruttoria e/o del responsabile del procedimento	in corso	Assenza casi di astensione	Segretario generale - Direttore del Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti	Predisposizione report scadenze	in corso	Numero procedure nei termini	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Disposizioni interne per disciplinare i procedimenti	Verifica iter e documentazione a supporto	in corso	Numero procedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Controllo contabile	Verifica disponibilità fondi	in corso	Numero provvedimenti conformi	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		
							Controllo regolarità fiscale del destinatario del pagamento	Verifica regolarità tramite applicativo	in corso	Numero	Direttore Servizio amministrativo - Responsabile PO Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Adempimenti per intervento sostitutivo a favore Enti previdenziali o Agente della Riscossione a seguito verifiche necessarie in fase di liquidazione delle fatture</b>	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Approvazione/decisione dirigenziale	Alterazione delle somme spettanti a enti previdenziali, erario, ecc... a seconda della inadempienza occultata			Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa						
							Distinzione tra Responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale						
							Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione atto dirigenziale						
							Accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti						
							Adempimenti per la trasparenza						
							Adozione del codice di comportamento						
							Astensione per conflitto di interessi						
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti						
							Informatizzazione del processo						

Eliminato - attività diffusa in tutti i processi che prevedono una fase di liquidazione (ad es. area 2, processo 06)

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Assegnazione obiettivi	Definizione degli obiettivi da assegnare al personale individualmente.	Individuazione di obiettivi di difficile o impossibile esecuzione.	1,88	trascurabile	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Rispetto dei criteri dettati dalla normativa regolamentare relativa alla valutazione del personale	in corso	% applicazione della misura	tutti i dirigenti delle strutture consiliari	tutte le strutture consiliari	tutti i dirigenti delle strutture consiliari
							Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione su internet e Intranet del Piano annuale della prestazione	in corso	Pubblicazione entro 30 marzo di ogni anno	tutti i dirigenti delle strutture consiliari		

**Processo aggiornato a seguito delle intervenute modifiche normative in materia di attività di programmazione**

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	OBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
9	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	<b>Concessione sala Multimediale Tessitori ad uso gratuito e a pagamento come previsto da regolamento approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n.409 dd 17/01/2013</b>	Applicazione degli art. 2 e 3, comma 5 del Regolamento	Assegnazione sala in dissonanza con quanto previsto dal Regolamento	2,75	basso	Adozione del codice di comportamento	Osservanza del Codice di comportamento	in corso	Numero segnalazioni	Segretario Generale ; Coordinatore Struttura stabile di livello inferiore al Servizio	Segreteria generale; Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Segretario generale
						Regolamento per l'utilizzo della Sala multimediale Tiziano Tessitori	Rispetto delle procedure previste	in corso	Numero segnalazioni	Segretario Generale ; Coordinatore Struttura stabile di livello inferiore al Servizio			



N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
1	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	<b>Conciliazioni tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza</b>  <b>Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione</b>	Valutazione ammissibilità istanza di conciliazione  Programmazione degli incontri di conciliazione  Valutazione delle richieste di rinvio  Gestione della conciliazione	Ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti allo scopo di favorire un determinato soggetto.  Diniego o accoglimento del rinvio illegittimo allo scopo di favorire una delle parti in causa.  Tentativo di favorire gli interessi di una delle parti in causa rispetto all'altra.  Favorire la trattazione di un'istanza in via prioritaria	2,50	trascurabile	Questionario di customer satisfaction	Somministrazione a campione del questionario	Da avviare	Numero di domande	Il responsabile del procedimento	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
						Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero corsi/crediti	Il responsabile del procedimento e i conciliatori			
						Adozione del codice di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Il responsabile del procedimento e i conciliatori			
						Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Il responsabile del procedimento e i conciliatori			
						Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Il responsabile del procedimento e i conciliatori			

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
2	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Diritto di rettifica  Istruttoria delle domande di rettifica nei confronti dell'emittenza radiotelevisiva locale	Fase istruttoria – responsabile del procedimento	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto  Omissione delle eventuali segnalazioni previste allo scopo di favorire una determinata emittente	2,50	trascurabile	Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta	In corso	Numero delle segnalazioni	Il responsabile del procedimento	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Il responsabile del procedimento		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Il responsabile del procedimento		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Il responsabile del procedimento		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
3	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Gestione del Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC) in ambito locale	Fase istruttoria – responsabile del procedimento  Fase decisoria – disposizione del Dirigente	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto	3,00	basso	Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	In corso	Numero delle segnalazioni	Dirigente	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
							Distinzione fra responsabile del procedimento e Dirigente	Rispetto procedura	In corso	Assenza coincidenza	Dirigente		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Dirigente		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Dirigente		
							Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero corsi/crediti	Dirigente		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Dirigente		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
4	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazioni  Gestione delle istanze di definizione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	Fase istruttoria – responsabile del procedimento  Fase decisoria: Decisione dirigenziale	Ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti allo scopo di favorire un determinato soggetto  Diniego o accoglimento del rinvio illegittimo allo scopo di favorire una delle parti in causa  Accordi collusivi finalizzati a favorire gli interessi di una delle parti in causa rispetto all'altra  Irregolare definizione della sanzione  Favorire la trattazione di un'istanza in via prioritaria	2,71	basso	Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	In corso	Numero segnalazioni	Dirigente	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
							Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile della decisione finale	Rispetto procedura	In corso	Assenza coincidenza	Dirigente e definitori		
							Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero corsi/crediti	Dirigente e definitori		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Dirigente e definitori		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Dirigente e definitori		
							Questionario di customer satisfaction	Somministrazione a campione del questionario	In corso	Numero domande	Dirigente e definitori		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Dirigente e definitori		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
5	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale: monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale  Verifica delle eventuali violazioni della normativa nell'esercizio dell'attività televisiva locale	Fase di rilevazione  Fase istruttoria	Selezione alterata del campione  Alterazione dell'istruttoria volta a favorire una determinata emittente  Favorire un determinato soggetto tramite alterazioni della proposta di archiviazione o di contestazione	3,25	basso	Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	In corso	Numero di segnalazioni	Responsabile del procedimento	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
							Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile della decisione finale	Rispetto procedura	In corso	Assenza coincidenza	Responsabile del procedimento		
							Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero di corsi/crediti	Responsabile del procedimento		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Responsabile del procedimento		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Responsabile del procedimento		
							Rotazione del campione di emittenti da sottoporre a vigilanza	Estrazione/scelta del campione secondo le Linee guida AgCom	In corso	Assenza eccezioni	Responsabile del procedimento		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Responsabile del procedimento		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
6	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	Fase istruttoria RP Fase decisoria dirigente	Alterazione dell'istruttoria e/o della fase decisoria volta a favorire una delle parti	2,71	basso	Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa	In corso	Numero segnalazioni	Dirigente	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
							Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile della decisione finale	Rispetto della procedura	In corso	Assenza coincidenza	Dirigente		
							Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero dei corsi/crediti	Dirigente		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Dirigente		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Dirigente		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Dirigente		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
7	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza in materia di diffusione di sondaggi in ambito locale	Fase istruttoria	Alterazione della fase istruttoria e/o decisoria al fine di favorire un determinato soggetto  Omissione delle dovute segnalazioni	2,71	basso	Rotazione del campione soggetto a sondaggio	Estrazione/scelta del campione secondo le Linee guida AgCom	In corso	Assenza eccezioni	Responsabile del procedimento	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
							Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile della decisione finale	Rispetto procedura	In corso	Assenza coincidenza	Responsabile del procedimento		
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Responsabile del procedimento		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Responsabile del procedimento		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Responsabile del procedimento		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
8	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza sul rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari	Fase istruttoria	Alterazione della fase istruttoria e/o decisoria al fine di favorire un determinato soggetto politico o emittente	3,25	basso	Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero corsi/crediti	Responsabile del procedimento	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Responsabile del procedimento		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Responsabile del procedimento		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Responsabile del procedimento		



N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Graduatoria Provvidenze alle emittenti tv locali; Istruttoria per la redazione delle graduatorie annuali delle emittenti televisive che richiedono contributi statali</b>	Fase istruttoria – responsabile procedimento	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire o sfavorire una determinata emittente			Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti						
							Relazione sull'attività istruttoria						
							Formazione						
							Adozione del codice di comportamento						
							Astensione per conflitto di interessi						
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti						

Eliminato - procedimento non piu' di competenza del Corecom, ex art. 1, comma 164, legge 28/12/2015 n. 208

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
10	Attività inerenti le funzioni della Commissione regionale per le pari opportunità	Attività di sensibilizzazione alle tematiche di genere - Commissione regionale per le pari opportunità	Promozione di iniziative	Alterazione delle varie fasi istruttorie per favorire un determinato soggetto destinatario	3,13	basso	Normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa	In corso	Numero segnalazioni	Dirigente - P.O.	Servizio Organi di garanzia - P.O. Supporto attività Organi di Garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia - P.O. Supporto attività Organi di garanzia
							Adozione del codice di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Dirigente - P.O.		
							Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Dirigente - P.O.		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Predisposizione report	In corso	Numero procedure nei termini su totale procedimenti	Dirigente - P.O.		

N.	FUNZIONE SVOLTA	PROCESSO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	RISCHIO INDICATIVO		MISURE DI PREVENZIONE					STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE
					VALORE	LIVELLO	DESCRIZIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
11	Gestione della "casistica": segnalazioni per violazione diritti minori, persone prive della libertà personale, persone a rischio discriminazione	Gestione delle segnalazioni di violazioni dei diritti della persona - Garante regionale dei diritti della persona	Definizione dell'oggetto	Alterazione degli elementi di valutazione per favorire o danneggiare il soggetto segnalante	4,20	basso	Astensione per conflitto di interessi	Comunicazione al Dirigente	In corso	Assenza eccezioni	Dirigente	Servizio Organi di garanzia	Direttore Servizio Organi di garanzia
			Esame questioni di rilevanza giuridica				Formazione	Partecipazione ai corsi	In corso	Numero corsi/crediti	Dirigente		
			Valutazione dei profili di legittimità Incontri con il soggetto segnalante				Adozione del codice di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento	In corso	Numero esposti	Dirigente		



## **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2020-2022**

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	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	Tempestivo	No Consiglio regionale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	No Consiglio regionale
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		No Consiglio regionale
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa Assemblea e organi consiliari

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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)]	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy	

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy			

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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)	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 €)	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy



TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sistemi informativi e affari generali	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	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 Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy-DC funzione pubblica
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		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		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
		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		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy-DC funzione pubblica	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Adempimento individuale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Adempimento individuale	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy-DC funzione pubblica
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy-DC funzione pubblica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Adempimento individuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Adempimento individuale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	<b>No Consiglio regionale</b>
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	No Consiglio regionale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	No Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	No Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	No Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	No Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	No Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	No Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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)	Nessuno	No Consiglio regionale
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	No Consiglio regionale		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
	Contrattazioni integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	No Consiglio regionale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle) Compensi	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale		
				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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale



TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	No Consiglio regionale	
<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
						<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	No Consiglio regionale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	No Consiglio regionale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	No Consiglio regionale
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	No Consiglio regionale
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		No Consiglio regionale

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio sistemi informativi e affari generali	
		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		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	Tempestivo	Servizio sistemi informativi e affari generali	
		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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio sistemi informativi e affari generali	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Per ciascuna procedura:	Tempestivo	Servizio amministrativo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza	

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> 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)	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	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	Tempestivo	No Consiglio regionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Diffuso - in base alla competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di <b>vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</b>	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo



TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo	
Carta dei servizi e standard di qualità	Class action	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio comunicazione e informazione - Servizio Organi garanzia
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	No Consiglio regionale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	No Consiglio regionale

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	No Consiglio regionale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	No Consiglio regionale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio amministrativo
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	No Consiglio regionale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 nonchè 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio sistemi informativi e affari generali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio sistemi informativi e affari generali

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
	<b>banche dati</b>	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.l.)	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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio sistemi informativi e affari generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	....	diffuso - in base alla competenza

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)