



CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

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

Anni 2019-2021

INDICE

Introduzione al Piano.....	4
Elenco delle abbreviazioni utilizzate.....	5
Contesto normativo di riferimento.....	6
Innovazioni e aggiornamento del PTPCT.....	10
Analisi del contesto esterno	11
Analisi del contesto interno: organizzazione e funzioni del Consiglio regionale.....	18
Collegamenti del PTPCT con altri documenti di programmazione.....	24
Il sistema dei controlli - Organismo indipendente di valutazione (OIV)	27
I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione	29
Sezione I Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021	33
1. Misure di prevenzione della corruzione in Consiglio regionale: cronoprogramma	35
2. Misure da attuarsi e da declinarsi in obiettivi.....	37
3. Mappatura dei processi e valutazione del rischio	39
4. Monitoraggio dei processi a rischio di corruzione.....	45
5. Rotazione del personale e misure sostitutive	48
6. Applicazione del Codice di comportamento e primi spunti per un suo aggiornamento	49
Sezione II Trasparenza e integrità.....	50
1. Accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale.....	51
2. Contenuti e obiettivi in materia di trasparenza.....	53
3. Limiti alla trasparenza: la protezione dei dati personali.....	54
4. Soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati.....	56
5. Durata della pubblicazione per gli adempimenti di trasparenza.....	59
6. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	60
7. Attuazione delle attività programmate per la trasparenza	61
8. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni.....	63
9. Informatizzazione: gestione ordinaria e sviluppo di nuove soluzioni.....	64
10. Iniziative di comunicazione della trasparenza	65
11. Formazione: iniziative svolte e programmazione.....	66

Allegato A

Esito primo monitoraggio 2018 su processi mappati

Allegato B

Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e definizione delle misure

Allegato C

Obblighi di pubblicazione 2019-2021

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 2018-2020, 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 rispondono alle indicazioni dettate dal PNA e dai suoi successivi aggiornamenti, da ultimo l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

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 2018, 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 chiarificatore¹;
- 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"*².

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. 33/2013³.
- 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"*.

¹ 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).

² 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*.

³ 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.

La fluidità del contesto richiede un costante e rilevante sforzo di adeguamento da parte delle amministrazioni pubbliche. Come rilevato nel PNA aggiornato nel 2017, le amministrazioni stanno gradualmente 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.

Innovazioni e aggiornamento del PTPCT

In continuità con gli anni precedenti, con l'Aggiornamento 2018 al PNA ANAC ha voluto sottolineare ancora una volta l'importanza di una forte contestualizzazione del PTPCT e dell'adozione di un sistema costante di monitoraggio da parte delle amministrazioni al fine di verificare l'attuazione e l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione. Infatti, l'Aggiornamento 2018 si apre con l'esposizione degli esiti dello studio svolto dall'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" nel corso dell'anno, che si è concentrato sull'analisi dell'evoluzione dei Piani nei due trienni 2015-2017 e 2017-2019 su un campione di 536 amministrazioni. In estrema sintesi, quanto emerso conferma il quadro già delineato da ANAC nell'ambito dell'Aggiornamento 2017:

- è stato registrato un complessivo miglioramento del processo di predisposizione dei PTPCT;
- i miglioramenti più contenuti sono stati riscontrati negli ambiti in cui è necessario porre in essere azioni che incidono in maniera rilevante sugli aspetti organizzativi (ad esempio, la mappatura dei processi nelle aree specifiche);
- si è rilevato che gran parte delle amministrazioni applica in modo troppo meccanico la metodologia presentata nell'Allegato 5 del PNA 2013, pur non essendo strettamente vincolante e potendo quindi scegliere criteri diversi e più adeguati.

Da ciò appare evidente che le raccomandazioni espresse da ANAC l'anno scorso continuano a rimanere attuali e di un tanto si è tenuto conto anche nella predisposizione del presente Piano, andando quindi a sviluppare ulteriormente i contenuti delle sezioni relative al contesto esterno e interno, nonché implementando il monitoraggio sui processi a rischio di corruzione già mappati.

Nella parte generale dell'Aggiornamento 2018, ANAC ha deciso inoltre di fornire alcuni chiarimenti su temi che sono stati oggetto negli anni di dubbi di natura interpretativa da parte delle amministrazioni in fase di applicazione della disciplina in materia di prevenzione di corruzione. Sembra rilevante segnalare che ANAC si è soffermata su specifici contenuti, recepiti dal presente Piano, in particolare:

- i poteri e il ruolo del RPCT, i requisiti soggettivi per la sua nomina e la sua permanenza in carica, fornendo anche un'utile ricognizione normativa sull'argomento;
- il rapporto fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679, nonché il rapporto tra RPCT e RPD;
- l'applicazione dell'ipotesi della c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*);
- l'aggiornamento dei codici di comportamento;
- l'attuazione della misura di rotazione del personale.

Pare infine significativo sottolineare che il processo di predisposizione del PTPCT 2019-2021 ha richiesto uno sforzo ulteriore da parte di tutte le strutture del Consiglio regionale. Infatti il coinvolgimento generale, raccomandato da ANAC in più occasioni e svolto con il coordinamento dell'Ufficio di supporto al RPCT, ha riguardato ad esempio lo svolgimento della prima esperienza di monitoraggio sui processi mappati l'anno scorso, nonché una più capillare individuazione dei referenti responsabili della pubblicazione delle informazioni previste dal Decreto Trasparenza.

Analisi del contesto esterno

Il Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia opera in una delle regioni italiane territorialmente meno estese che, al 1° gennaio 2018, contava 1.216.853 abitanti.

Per descrivere lo scenario economico-sociale della regione, di seguito si farà riferimento alle informazioni fornite da due documenti:

1. “Regione in cifre 2018”, annuario statistico redatto a cura del Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro - Area programmazione e relazioni internazionali - Direzione generale - Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
2. “Documento di economia e finanza regionale 2019”, presentato dalla Giunta regionale in data 2 luglio 2018, oggetto di deliberazione consiliare e successivamente aggiornato con apposita “Nota”⁴.

Dalla sintesi dei dati di “Regione in cifre 2018”⁵ si ricavano le principali caratteristiche della popolazione del FVG, che 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, con una tendenza che si estende anche ai contenuti digitali, e sono fra i più assidui ascoltatori di programmi radiofonici. Rispetto al 2016 risulta ulteriormente cresciuta la partecipazione a concerti ed eventi sportivi, con una spesa del pubblico trainata in gran parte dal settore calcistico. Parallelamente, il tasso di abbandono scolastico resta fra i più bassi in Italia. **Il tasso di disoccupazione nel 2017 è stato del 6,7%, in calo e sempre fra i più bassi a livello italiano**⁶. D'altra parte, fra i problemi più sentiti nella zona in cui vivono, nel 2017 le famiglie del FVG menzionano: le cattive condizioni stradali (36,1%, in leggero aumento rispetto al 35,3% registrato nel 2016), il traffico (31%, sostanzialmente stabile) e l'inquinamento dell'aria (26,4%, in calo rispetto al 28,6 % dell'anno precedente), mentre diminuisce il valore per il rischio di criminalità (19,9%, rispetto al 28,6% del 2016). Comunque, si tratta di valori tutti significativamente inferiori alla media nazionale⁷.

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 2019 e della relativa Nota di aggiornamento⁸ 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:

⁴ Il Consiglio regionale ha assunto la “Risoluzione concernente il “Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2019” con deliberazione n. 5 del 25 luglio 2018, con cui impegna la Giunta regionale “a perseguire le indicazioni programmatiche sulle azioni di riforma previste nel DEFR 2019 e a dare attuazione alle politiche regionali declinate negli obiettivi strategici e programmatici di finanza pubblica ivi contenuti”. Successivamente, la Nota di aggiornamento è stata approvata dal Consiglio Regionale contestualmente al Disegno di Legge regionale del bilancio annuale 2019 e pluriennale 2019-2021.

⁵ Consultabile e scaricabile al link:

http://www.regione.fvg.it/rafvfg/export/sites/default/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA49/allegati/Regione_in_cifre_2018_-_Sintesi_dei_dati.pdf

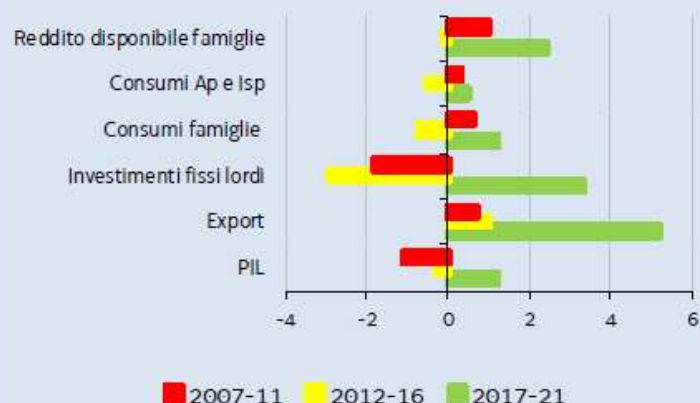
⁶ L'indicatore nazionale è pari a 11,1%, mentre la media per i paesi UE-28 è 7,5%.

⁷ La media nazionale per i tre indicatori è pari rispettivamente a 51,9%, 36,9%, 36,9% e 31,9%.

⁸ Vedi pagg. 8-11 del documento, consultabile qui:

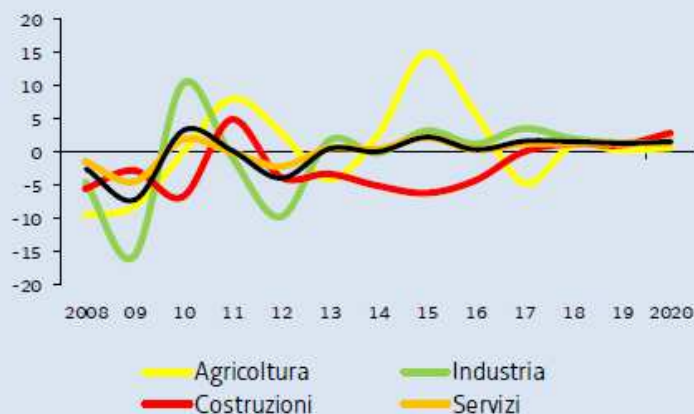
<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/programmazione/#id4>.

FVG - Principali indicatori macroeconomici (variazioni % medie annue sui valori concatenati, anno di riferimento 2010). Anni 2007-21



Fonte: Prometeia, ottobre 2018

FVG -Valore aggiunto per settore di attività economica (variazioni % sui valori concatenati, anno di riferimento 2010). Anni 2008-2020



Fonte: Prometeia, ottobre 2018

“Anche **per il FVG il 2017 è stato un anno di consolidamento della ripresa**. Il PIL stimato da Prometeia è risultato in crescita del +1,4%, sostenuto sia dalla domanda interna che da quella estera, che proprio nel 2017 ha avuto il suo massimo incremento.

Particolarmente positivo, infatti, è stato il contributo fornito dall'export, risultato in crescita del 10,3% in termini reali (+12,1% l'incremento a valori correnti) rispetto all'anno precedente, un valore superiore di quasi cinque punti percentuali al dato nazionale e che, in termini reali, segna il pieno recupero dei livelli precedenti alla crisi anche al netto della cantieristica, il segmento più dinamico.

Significativo anche l'incremento della domanda interna trainata dalla dinamica positiva degli investimenti (+4,6%) e dei consumi delle famiglie (+1,7%) [...]

All'interno del comparto industriale anche il valore aggiunto delle costruzioni, dopo 5 anni, è risultato in crescita, anche in conseguenza della maggior vivacità del mercato degli immobili residenziali (+5,1% le transazioni) e non residenziali (+2,3%). Ancora deboli, invece, gli investimenti in

edilizia pubblica: secondo l'ANCE (Associazione Nazionale Costruttori Edili) i bandi di gara per lavori pubblici in FVG sono diminuiti del 6,0% rispetto al 2016, anno in cui però si era registrato un aumento molto consistente. I dati parziali gennaio-aprile 2018 evidenziano una ripresa: +16,4%.”

[...]

Previsioni dei principali aggregati economici del FVG (variazioni % sui valori concatenati, anno di riferimento 2005 dove non diversamente indicato). Anni 2017-2020

Aggregati	2017	2018	2019	2020
PIL	1,4	1,4	1,0	1,3
Export	10,3	10,4	1,7	1,9
Investimenti fissi lordi	4,6	4,6	2,2	2,9
Spesa delle famiglie	1,7	0,9	1,1	1,1
Spesa delle AP e ISP	0,2	0,1	0,9	0,8
Reddito delle famiglie	-0,1	1,1	1,7	1,0
Tasso di disoccupazione (%)	6,7	5,4	5,3	5,1

Fonte: Prometeia, ottobre 2018

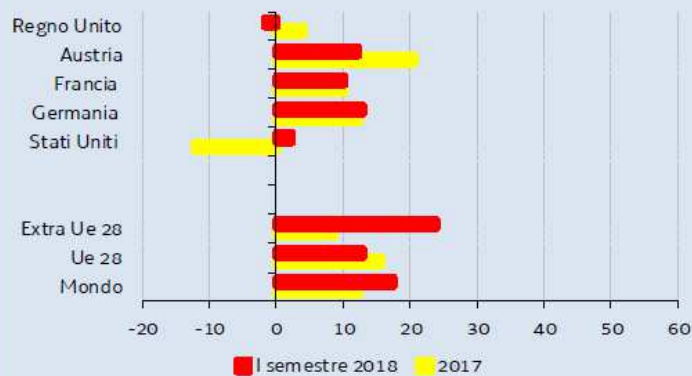
“Prometeia ha stimato, per l'anno in corso, una crescita tendenziale del prodotto per il FVG pari al +1,4%, il valore più alto a livello nazionale con quello di Emilia-Romagna ma inferiore di due decimi di punto percentuale rispetto al precedente rapporto di previsione.”

Indicatori congiunturali per l'industria manifatturiera del FVG (variazioni %). Anni 2016-2018



Fonte: Confindustria, maggio 2018

Esportazioni manifatturiere del FVG per macro Area e primi 5 Paesi di destinazione (variazioni % sui valori correnti). Anni 2017/16 e I semestre 2018/17



Fonte: Coeweb, ISTAT

Per quanto attiene all'**industria**:

"Le previsioni di breve periodo degli operatori di settore risultano più frequentemente orientate all'ottimismo. L'attesa più favorevole riguarda la domanda estera, della quale il 55% degli intervistati prevede l'aumento contro un esiguo 2% che ne prevede invece la diminuzione. Molto significative anche le previsioni relative a produzione e domanda interna, per le quali l'aumento viene votato rispettivamente dal 46% e dal 28% degli intervistati, contro una minoranza dell'1% e del 6% che ne prevede una diminuzione.

Le vendite all'estero delle imprese manifatturiere della regione sono aumentate, nel 2017, di oltre 1,6 miliardi di euro (+12,5% in termini tendenziali). Oltre i tre quarti della crescita sono riconducibili all'andamento della cantieristica (+22,9%) e della siderurgia (+30,1%) comparsi per i quali, peraltro, è stato determinante l'aumento dei corsi delle materie prime. In crescita anche le vendite della filiera del legno-arredo (+9,3%), dell'elettronica (+3,5%), della farmaceutica (+45,6%) e della gomma plastica (+7,4%). In calo le vendite della meccanica (-2,5%) nei mercati extra-europei (-7,3%), in particolare nei Paesi

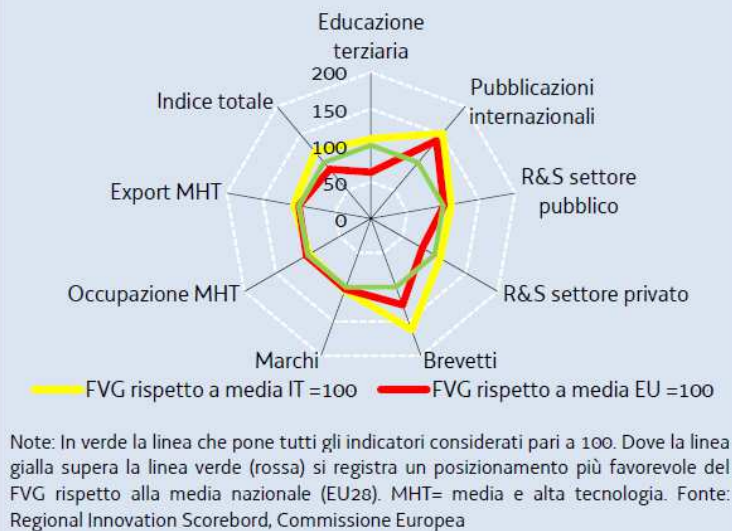
dell'Africa Settentrionale. La tendenza positiva è proseguita anche nel primo semestre 2018: l'export manifatturiero ha superato gli 8 miliardi di euro, crescendo del 17,5% rispetto allo stesso periodo del 2017, il valore più elevato tra quello registrato dalle principali regioni esportatrici d'Italia. Fondamentale il contributo della cantieristica [..]"

"Nel secondo trimestre 2018 lo stock di **imprese** attive è pari a 103.066 unità: 1.541 sono state le nuove iscrizioni nei registri camerali e 938 sono state le chiusure. Il saldo, positivo per 603 unità, determina un tasso di crescita positivo pari allo 0,6 per cento, leggermente superiore a quello registrato a livello nazionale (+0,5%) e a quello registrato nello stesso periodo dell'anno precedente (+0,36%)."

[..] "Nel 2017 praticamente tutte le imprese con 10 e più addetti utilizzano il computer e hanno accesso a internet (99,7%) ma meno della metà degli addetti utilizza il computer almeno una volta la settimana (48,7%). Meno di tre imprese su quattro hanno un sito web/home page o almeno una pagina su internet (71,5%) ma l'utilizzo delle potenzialità offerte dalle **ICT** è ancora poco diffuso: poco più della metà delle imprese ha effettuato vendite e/o acquisti on-line nel corso dell'anno precedente (55,8%), l'11,1% ha condiviso in rete, con fornitori e clienti, dati sulla gestione della catena distributiva (SCM)."

[..] "Il rapporto Regional Innovation Scorebord 2017 della Commissione Europea colloca il FVG come prima regione italiana nel gruppo "Moderate + Innovators" con un punteggio di 87,8 su 100 (base EU28 al 2011). Tra gli aspetti che maggiormente qualificano il territorio regionale in termini di **innovazione e**

Indicatori di innovatività per il FVG e confronto con la media nazionale e EU28- Anno 2017



competitività emergono le risorse pubbliche impiegate in R&S in rapporto al PIL e la produzione scientifica.

[..]

“Il Friuli Venezia Giulia vanta una elevata specializzazione nei **servizi** [..] Nel 2017 il valore aggiunto dei servizi è cresciuto, in termini reali, dell'1,6% rispetto all'anno precedente, continuando la fase espansiva dell'ultimo quinquennio. Nello stesso periodo, anche l'occupazione è risultata in crescita (+2,1%). Le previsioni di breve periodo indicano, per l'anno in corso e per il 2019 un'espansione del valore aggiunto del settore su valori più contenuti, nell'ordine del +1,2%. [..] Gli

esercizi commerciali [..] Rispetto all'anno precedente si registra un calo di 200 unità, a conferma del continuo processo di contrazione che sta interessando il settore in risposta ai mutamenti nelle abitudini di spesa delle famiglie e alla progressiva diversificazione dei canali di vendita. Alla riduzione del numero di imprese e punti vendita è corrisposto un aumento delle superfici di vendita peraltro più sostenuto rispetto alla media nazionale, tant'è che nel 2017 il rapporto tra la superficie di vendita e gli abitanti è il più elevato tra le regioni italiane: 1.405 mq ogni mille abitanti, contro i 1.029 in media nazionale. [..] Tutte le principali località turistiche del FVG hanno registrato un incremento nei flussi turistici (mare +5,9% negli arrivi, montagna +5,3% e i capoluoghi +5,7%); particolarmente interessante è la crescita dei flussi in alcune piccole aggregazioni di comuni come quelle del Carso (+3,6% negli arrivi), dei Borghi (+5,8%) o del Collio (+0,7%), dove le dimensioni ambientali e quelle enogastronomiche si fondono. Peraltro sono proprio i due elementi più apprezzati dai turisti stranieri in visita alla regione secondo l'indagine della Banca d'Italia [..]

Il **sistema portuale** del FVG ha movimentato complessivamente 67,7 milioni di tonnellate di merci nel 2017, un valore in aumento del +4,3% rispetto all'anno precedente. [..] Trieste si conferma, dunque, il primo porto in Italia per tonnellaggio totale movimentato ma anche il primo porto italiano per traffico ferroviario [..] L'aumento delle movimentazioni nei porti si è riflesso anche sul volume di **traffico nelle strade del FVG**. I transiti autostradali giornalieri medi sono, infatti, aumentati in particolare per i mezzi pesanti [..] Positivo anche l'andamento del traffico passeggeri nell'**aeroporto di Trieste** risultato in aumento, anche grazie alla ristrutturazione del terminal, del +7,3% in particolare grazie alla componente nazionale (+15,0%). [..] Quasi un quinto dei lavoratori, scolari e studenti di 3 anni e più utilizzano in FVG **mezzi pubblici** per recarsi a lavoro, asilo o scuola. La qualità dei servizi resi agli utenti è giudicata soddisfacente dalla maggioranza dei cittadini del FVG, in particolare rispetto alla puntualità e ai posti a sedere a disposizione.

Gli indicatori che descrivono il **mercato del lavoro** sono ulteriormente migliorati nel corso del 2017. [..] Il tasso di occupazione è cresciuto per il quarto anno consecutivo, attestandosi al 65,7% segnando incrementi significativi tra le classi più anziane della forza lavoro (55-64 anni), anche in relazione alle riforme pensionistiche e al crescente peso della popolazione in questa fascia d'età. L'occupazione è più elevata tra la forza lavoro in possesso di laurea o altro titolo di studio più elevato (77,8%) e tra i maschi (73,0%).

Tra i giovani di età 15-34 anni, il tasso di occupazione è aumentato di mezzo punto percentuale portandosi al 47,4%, il valore più elevato dell'ultimo quinquennio; [..] I Neet sono calati del 4,4% rispetto al 2016. [..] Anche i dati sul ricorso agli ammortizzatori sociali restituiscono un quadro più positivo: per il terzo anno consecutivo sono calate le ore di Cassa integrazione guadagni ordinaria (-41,8%) e straordinaria (-73,7%)

quasi in tutti i settori economici. Particolarmente intensa la riduzione nell'industria in senso stretto (-72,0%) nel comparto della meccanica (-81,2%)."

[..] "Le **famiglie** iscritte in anagrafe al 31 dicembre 2017 sono 561.946 e sono costituite, in media da 2,1 componenti. Circa un terzo¹⁰ è formato da persone sole, di cui la metà sono ultrasessantenni (99 mila), in prevalenza donne (69 mila). Le coppie con figli sono 161 mila (45,1% dei nuclei famigliari), quelle senza figli sono 134 mila (37,6%) e i nuclei famigliari monogenitoriali sono 62 mila (17,3%). Tra le coppie con figli il 51% ha 1 solo figlio, il 42,1% ha due figli e il 7% (circa 11 mila famiglie) ha tre figli o più."

[..] "Nei **rapporti con la Pubblica Amministrazione** e i servizi di pubblica utilità, i cittadini si rivelano abbastanza soddisfatti, pur evidenziando ampi margini di miglioramento. Nel 2017 circa 7 utenti su 10 che si sono recati in anagrafe dichiarano che l'orario di apertura è molto o abbastanza comodo, un valore in calo rispetto all'anno precedente; circa la metà (47,7%) dichiara che sarebbe meglio cambiarlo. Risulta in calo rispetto al 2016 anche la soddisfazione sull'accessibilità delle ASL pur mantenendosi su livelli significativamente più elevati rispetto a quelli registrati in media su territorio nazionale (78,3% FVG; 66,8% Italia). Sebbene 3 famiglie su 4 dispongano di un **accesso a Internet** da casa e siano sempre più abituate a cercare informazioni sulla rete (67,4% circa di coloro che usano internet), spedire o ricevere mail (80,7%), leggere giornali, informazioni o riviste online (59,9%), **l'interazione con la PA è ancora poco "digitale"**. L'attività più frequentemente svolta online si limita all'ottenimento di informazioni (31,5%); più contenute le azioni di scarico della modulistica (25,5%) e spedizione di moduli compilati (16,6%)."

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 2017 il valore è pari al 19,9%, in netto calo rispetto al 2016 (28,6%) e al 2015 (29,2%); tuttavia, è ancora superiore al valore del 2012 (13,8%)⁹.

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 tratti dalla descrizione della Regione FVG nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2016"¹⁰.

(dal "Volume I")

"La Regione Friuli Venezia Giulia, confinante con Austria e Slovenia e con un ampio sbocco sul mare, è caratterizzata da una dinamica attività economica a forte vocazione industriale, soprattutto di piccola e media imprenditoria.

Il territorio, nel periodo in esame, è stato interessato da ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali quali, ad esempio: la costruzione della terza corsia dell'autostrada A4 e l'ampliamento del Porto di Trieste, anche attraverso la realizzazione di una moderna piattaforma logistica.

Inoltre, i cantieri navali della Fincantieri a Monfalcone e quelli edili, presenti all'interno della base militare U.S.A.F. di Aviano, costituiscono elementi di sicuro richiamo per soggetti riconducibili alle tradizionali consorterie criminali, attivi, principalmente, nel reimpiego di proventi illeciti in attività economiche.

Sebbene non si rilevi la presenza stabile di strutture associative di tipo mafioso, la Regione non può considerarsi del tutto immune da infiltrazioni. La permeabilità del tessuto economico consente alle

⁹ Si vedano i precedenti annuari statistici "Regione in cifre", disponibili al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA3/>

¹⁰ Trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 15 gennaio 2018 e pubblicata al link: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

organizzazioni criminali di potersi insinuare nelle realtà locali, senza ricorrere a metodi che destino allarme sociale.

A tal proposito, si registra l'operatività di affiliati o, comunque, soggetti "vicini" ad organizzazioni criminali di tipo mafioso che potrebbero fornire supporto logistico, al fine di favorire la latitanza di accoliti, e consentire il reinvestimento dei proventi illeciti in attività economiche legali. [..]

Inoltre, la particolare collocazione geografica della regione, in posizione centrale nell'area europea, favorisce la commissione di reati transfrontalieri, agevolati anche dalla recente estensione del territorio comunitario ai nuovi Paesi dell'est, che consente ingressi più veloci.

Tra le attività illecite di maggior interesse criminale si evidenziano il traffico di armi e di sostanze stupefacenti, l'introduzione sul territorio di merci contraffatte, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, lo sfruttamento della prostituzione e il contrabbando di sigarette.

Le organizzazioni criminali, particolarmente attive nel settore del narcotraffico, denotano sempre più caratteri di multi etnicità e sono composte da italiani, albanesi, turchi, iraniani, ucraini, colombiani, dominicani, ghanesi, liberiani, nigeriani, afgiani, marocchini e indiani.

Nel 2016, nella regione, sono state eseguite 327 operazioni antidroga (+31,33% rispetto al 2015) e sono stati sequestrati 195 kg. di sostanza stupefacente (+147,81% rispetto all'anno precedente). Nel 2016, inoltre, sono state deferite all'Autorità Giudiziaria 525 persone (+46,24% rispetto all'annualità precedente) di cui 248 stranieri (+103,28% rispetto al 2015).

In questa area, inoltre, si rileva l'insorgere del fenomeno legato al contrabbando di gasolio, importato illegalmente sul territorio nazionale e destinato a distributori stradali compiacenti del centro-sud Italia, con conseguente evasione fiscale.

Si segnala, altresì, la cosiddetta "zoomafia" che opera importando clandestinamente cuccioli di cani di razze di pregio dall'Europa dell'Est. Vere e proprie organizzazioni allogene gestiscono i trasporti, utilizzando i valichi regionali quale porta d'ingresso verso il territorio nazionale.

[..] Pregresse attività investigative hanno documentato come soggetti frequentatori delle case da gioco site nelle vicine Slovenia e Croazia, siano stati vittime di reati quali l'estorsione e l'usura.

Si conferma, a Trieste, la presenza di una forte comunità serba che gestisce il mercato del lavoro nero di connazionali e di cittadini dell'Europa dell'est.

[..] Cosa nostra annovera, da tempo, proiezioni ultraregionali volte ad occupare spazi operativi in aree che consentono l'infiltrazione dei locali contesti economico-produttivi, indispensabile per reinvestire gli ingenti capitali accumulati. In tali ambiti territoriali, le consorterie mafiose sono solite operare al di fuori degli schemi tradizionali ed infiltrano soggetti in grado di costituire un punto di riferimento per l'intera organizzazione, con il fine di coltivarne gli interessi economici tramite la gestione di attività commerciali e finanziarie, grazie anche alla connivenza di imprenditori ed amministratori del luogo.

Regioni come Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia e Toscana sono risultati luoghi di "elezione" per talune proiezioni operative."

Più aggiornata è la "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa al secondo semestre 2017¹¹, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 28 giugno 2018 e dalla quale è tratto il seguente paragrafo:

¹¹ Consultabile qui: <https://temi.camera.it/leg18/post/OCD15-13332/direzione-investigativa-antimafia-attivita-svolta-nel-secondo-semester-2017.html>

“Per quanto in Friuli Venezia Giulia non si sia finora registrato un vero e proprio radicamento da parte di compagini 'ndranghetiste, non mancano segnali relativi ad interessi malavitosi, finalizzati in primo luogo al riciclaggio dei proventi illeciti.

Sul territorio è stata, infatti, nel tempo registrata la presenza di soggetti collegati a cosche calabresi che operano con ditte interessate al settore edile, estrattivo, dell'abbigliamento e del trasporto in conto terzi. “

Si ritiene utile, inoltre, riportare alcune notizie riferite dagli organi di stampa nel corso del 2018, che tra l'altro contribuiscono a confermare alcuni dei rischi paventati dalle Relazioni qui sopra richiamate. A luglio una serie di articoli è stata dedicata da varie testate regionali¹² proprio alla relazione della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) appena citata, ribadendo come i maggiori rischi di infiltrazione mafiosa riguardino i cantieri delle grandi opere, come quello per la terza corsia sull'A4, oggetto da tempo di costante e attento monitoraggio da parte della DIA.

D'altra parte, le verifiche condotte sulle imprese coinvolte in appalti pubblici ha poi portato alla scoperta di un fenomeno ulteriore, giunto alla ribalta della stampa anche a livello nazionale a fine novembre¹³: si tratta della “Operazione Grande Tagliamento”, così battezzata dagli inquirenti che stanno indagando sull'esistenza di un sistema consolidato che coinvolge tutto il Nord-est, in particolare il territorio della nostra regione e il Veneto. È infatti emersa una serie di pratiche collusive condotte da aziende private che si sarebbero accordate tra loro per influenzare l'esito delle gare, spartendosi di fatto gli appalti e i subappalti di lavori pubblici.

Come noto, l'alterazione della libera concorrenza può provocare effetti molto dannosi sull'economia tanto che, secondo quanto emerge dalla ricerca “Osservatorio sulla legalità in Fvg: l'opinione delle imprese del terziario” realizzata dalla Confcommercio regionale in collaborazione con Format Research¹⁴, ben 7 imprese su 10 del terziario della nostra regione risultano danneggiate dalla concorrenza sleale¹⁵. Inoltre, si consideri che solo il 28% di tali imprese giudica “efficaci” le leggi che attualmente contrastano i fenomeni di illegalità.

Notizie come queste confermano che non bisogna abbassare la guardia, soprattutto in ambiti delicati come quello degli appalti di lavori pubblici il quale, con tutta evidenza, è esposto a rischi che non sono sempre ed esclusivamente dovuti all'attività della malavita organizzata.

¹² Si vedano Il Piccolo, Il Gazzettino, il Messaggero Veneto del 22 luglio 2018.

¹³ Si vedano, per esempio: Il Piccolo, il Messaggero Veneto, il Gazzettino, il Corriere del Veneto, la Repubblica, il Fatto Quotidiano, Libero, il Corriere della Sera del 22 novembre 2018.

¹⁴ Vedi il Gazzettino Friuli, pag. 30, del 22 novembre 2018.

¹⁵ Si tratta soprattutto di imprese che operano nei settori commercio e turismo, interessati ad esempio da fenomeni di abusivismo commerciale e contraffazione che, tra l'altro, favoriscono il sommerso.

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 interno¹⁶ e dal Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale¹⁷.

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.

¹⁶ 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/>

¹⁷ Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 e successivamente più volte modificato. Il testo coordinato è disponibile qui: <http://lexview-int.regione.fvg.it/FontiNormative/Lista.aspx?PAR=&TIP=0&ANN=&DOC=3&fx=0>

Per quanto riguarda specificamente l'organizzazione interna, la **Segreteria generale**, struttura amministrativa di massima dimensione del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, fa capo al **Segretario generale** e, fino al 31 dicembre 2018, è stata articolata in due macrostrutture di livello direzionale:

- **l'Area giuridico – legislativa**, comprensiva del Servizio processo legislativo e del Servizio Studi e Assemblea;
- **l'Area generale**, comprensiva del Servizio amministrativo, del Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali e del Servizio Organi di garanzia.

Dal 1° gennaio 2019 le due Aree sono soppresse, come disposto 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 aree, 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"*¹⁸.

Nell'ambito della Segreteria generale trova collocazione la struttura che fa capo alla Posizione Organizzativa "Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione", che assicura supporto giuridico-amministrativo negli adempimenti connessi alle attività di diretta competenza del Segretario generale, svolge, tra le altre, attività di coordinamento e supporto in materia di protezione dei dati personali, fornisce supporto organizzativo, giuridico e amministrativo all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) del Consiglio regionale e al Segretario generale nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Consiglio regionale.

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. A partire da quest'anno, pertanto, il Garante regionale dei diritti della persona è un organo monocratico e, 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,*

¹⁸ 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=>

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, inoltre, 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.

Come già segnalato nella precedente edizione 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 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 dedicata¹⁹.

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 resterà in carica fino alla conclusione delle relative operazioni di controllo delle spese elettorali, così come previste dall'articolo 82 della legge regionale 28/2007²⁰.

Il Presidente del Consiglio regionale si avvale della propria **segreteria particolare** e di due strutture di livello dirigenziale: **l'Ufficio stampa** e **l'Ufficio di gabinetto**.

L'organigramma, riprodotto nella figura della pagina seguente, rappresenta l'assetto organizzativo alla data del 1° gennaio 2019. Segue la rappresentazione della dotazione organica²¹ in tabelle anch'esse aggiornate al 1° gennaio 2019.

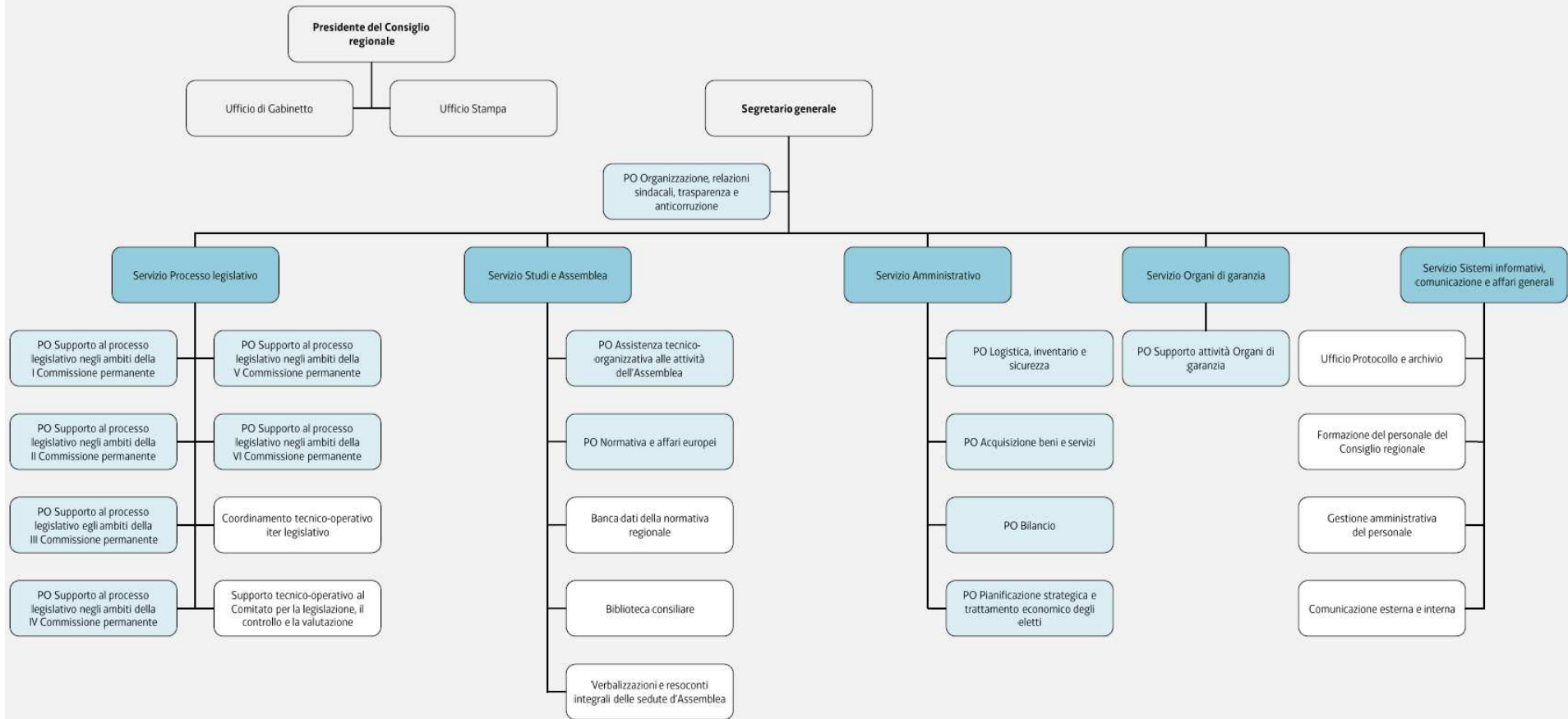
Ulteriori dettagli e l'andamento storico dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale, con l'individuazione delle funzioni assegnate a ciascuna struttura e l'articolazione interna, è disponibile sempre sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente".

¹⁹ <http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/>

²⁰ 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>

²¹ Già oggetto di regolare pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito consiliare, qui: http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/04_personale/organico.html

Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia Organigramma 2019



Legenda

Servizi

Posizioni organizzative

Strutture stabili di livello inferiore al Servizio



DOTAZIONE ORGANICA DELLA SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE AL 1° GENNAIO 2019

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
SECRETARIO GENERALE	1					1			1 Segretario generale
Direttore di staff						0		1 Direttore di staff	1 Direttore di staff
Personale alle dirette dipendenze del Segretario generale		1				1	3 cat. D 3 cat. C	2 cat. D 1 cat. C	11 cat. D 6 cat. C
P.O. organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione		4	2			6	1 cat. D		
TOTALE	1	5	2	0	0	8	7	4	19

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
SERVIZIO STUDI E ASSEMBLEA		2				2			
P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea		4	1			5			1 Dirigente
P.O. normativa e affari europei		1				1		1 Dirigente	10 cat. D 4 cat. C 1 cat. B
Struttura stabile inferiore al Servizio banca dati della normativa regionale		2	1			3	1 cat. D		
Struttura stabile inferiore al Servizio biblioteca consiliare		3	1	2		6			
Struttura stabile inferiore al Servizio verbalizzazioni e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea		4	1			5			
TOTALE	0	16	4	2	0	22	1	1	24
SERVIZIO PROCESSO LEGISLATIVO	1	2	3			6			
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		1 cat. C 1 cat. B	1 Dirigente 10 cat. D 6 cat. C 2 cat. B
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione permanente		1				1			
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		2	1			3			
TOTALE	1	10	5	1	0	17	0	2	19

DOTAZIONE ORGANICA DELLA SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE AL 1° GENNAIO 2019

SERVIZIO ORGANI DI GARANZIA		9	4	1		14	1 cat. D	1 Dirigente 1 cat. B	1 Dirigente 15 cat. D 5 cat. C 3 cat. B
P.O. supporto attività Organi di garanzia		4	1	1		6			
TOTALE	0	13	5	2	0	20	1	2	24
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, COMUNICAZIONE E AFFARI GENERALI	1	2	3	3	1	10			
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Comunicazione esterna e interna		3	1			4			1 Dirigente 8 cat. D 8 cat. C 6 cat. B 1 cat. A
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Formazione del personale del Consiglio regionale		1		1		2	1 cat. C	1 cat. C	
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Ufficio protocollo e archivio		1	1	1		3			
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Gestione amministrativa del personale		1	1	1		3			
TOTALE	1	8	6	6	1	22	1	1	24
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	1	1				2			
P.O. acquisizione beni e servizi		3	1			4			1 Dirigente 8 cat. D 7 cat. C 1 cat. B
P.O. logistica, inventario e sicurezza		2	2			4			
P.O. pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		3	1			4			
P.O. bilancio		1	3			4			
TOTALE	1	10	7	0	0	18	0		17

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
	4	62	29	11	1	107	10	10	127

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 prestazione²², 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 continuità con l'anno precedente, nel **Piano della prestazione 2018** è presente la **Linea strategica 6 – Trasparenza e responsabilità**, così declinata:

Obiettivo strategico 6.1 - Trasparenza e anticorruzione

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

Coinvolgere maggiormente i cittadini attraverso l'implementazione di strumenti di partecipazione diretta.

Azione strategica 6.1.1 Attuazione, aggiornamento e implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 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 2018 nell'ambito specifico della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

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

²² Dal Piano della prestazione 2018, 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. 574 del 7 febbraio 2018 e successivamente sostituito con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 580 del 26 marzo 2018 e modificato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 27 del 26 luglio 2018).

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’Aula²³.

Nel corso del 2018 si è avviata la XII legislatura; di conseguenza, con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 42 del 20 settembre 2018 sono state approvate le nuove **Linee guida delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale per la XII Legislatura**, ai sensi dell’art. 37, comma 1, del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale. Tale documento, strumento di programmazione che costituisce condizione essenziale per la predisposizione degli atti relativi alla programmazione strategica e finanziaria nonché all’elaborazione dei Piani annuali della prestazione del Consiglio regionale, “si pone in sostanza in continuità rispetto all’azione dell’ultimo periodo con un’accentuazione di quegli aspetti che si evidenziano come maggiormente strategici ed idonei a dare una spinta ad un’immagine ulteriormente qualificata dell’Istituzione consiliare verso l’esterno nonché maggiormente efficace nel suo agire quale strumento funzionale a supporto dell’attività dei Consiglieri regionali e della generalità degli Organi che lo compongono”. Infatti uno degli aspetti ivi evidenziati si traduce nella linea programmatica definita “**Un Consiglio trasparente**”, che ha poi trovato declinazione nel **Documento di pianificazione strategica del Consiglio regionale 2019-2020-2021**²⁴.

Per quanto riguarda il 2019, quindi, nelle more dell’approvazione del testo finale del Piano della prestazione, è possibile evidenziare che nel **Documento di pianificazione strategica** del Consiglio regionale 2019-2021 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

²³ Si tratta di adempimenti già decisi nelle edizioni precedenti del PTPCT consiliare.

²⁴ Approvato con delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 62 del 30 ottobre 2018.

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*

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" della "Sezione I Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021", vengono fornite le prime basi da cui discenderà poi la definizione delle attività che troveranno organica espressione nel Piano della prestazione 2019.

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 2018.²⁵

²⁵ 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. 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.

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 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 inconfiribilità 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, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione", 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. 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.

QUADRO DEI DIRIGENTI (DAL 1° GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2018)	
nomi dei dirigenti	incarichi e strutture organizzative
Augusto Viola (fino al 1° agosto 2018)	Segretario generale del Consiglio regionale, nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (fino al 1° agosto 2018)
Franco Zubin	- Vice Segretario generale Coordinatore dell'Area giuridico-legislativa con funzioni vicarie del Segretario generale, direttore del Servizio studi e Assemblea con funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dal 2 agosto 2018 al 17 novembre 2018, - Segretario generale dal 18 novembre 2018 con funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Alessandra Cammaroto	Vice Segretario generale, Coordinatore dell'Area generale, nonché direttore del Servizio amministrativo e, dal 4 giugno 2018, direttore <i>ad interim</i> del Servizio organi di garanzia
Maurizio Blancuzzi	Direttore del Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
Gianni Cortiula (fino al 3 giugno 2018)	Direttore del Servizio organi di garanzia
Chiara Gregori	Direttore del Servizio processo legislativo
Giorgio Baiutti	Capo di Gabinetto dell'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio regionale
Alessandro Bourlot (fino al 31 luglio 2018)	Capo Ufficio stampa del Consiglio regionale

QUADRO DEI DIRIGENTI (ATTUALE)	
nomi dei dirigenti	incarichi e strutture organizzative
Franco Zubin	Segretario generale del Consiglio regionale, con funzioni dirigenziali amministrative sostitutorie del Capo Ufficio stampa del Consiglio regionale - Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Alessandra Cammaroto	Vice Segretario generale del Consiglio regionale, con funzioni sostitutorie del Direttore del Servizio amministrativo e del Direttore del Servizio Organi di garanzia
Maurizio Blancuzzi	Direttore del Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
Chiara Gregori	Direttore del Servizio processo legislativo regionale, con funzioni sostitutorie del Direttore del Servizio studi e Assemblea
Giorgio Baiutti	Capo di Gabinetto dell'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio regionale

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, comunicazione e affari generali

Il Servizio, competente nella gestione dei sistemi informatici e informativi del Consiglio regionale, garantisce il funzionamento, l'accessibilità, la fruibilità e la corretta gestione del sito web istituzionale e degli strumenti informatici e telematici a supporto delle misure previste dal PTPCT. Inoltre, garantisce la diffusione delle relative informazioni, anche internamente, attraverso i canali di comunicazione del Consiglio regionale. Provvede 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.

Sezione I

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Il PTPCT 2019-2021 costituisce il quinto 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 2019, 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", le schede aggiornate dei processi esposti a rischio di corruzione nell'ambito dell'amministrazione consiliare, non solo con riferimento alle quattro aree indicate dalla legge n. 190/2012 e dal P.N.A., 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 2018-2020 aveva esposto le risultanze della "Revisione dei processi a rischio e delle misure di prevenzione e la misurazione dei relativi valori a rischio", secondo le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 12/2015, svoltasi attraverso un'attività di ricognizione integrale dei processi della Segreteria generale del Consiglio esposti a rischio corruttivo. La mappatura dei processi risultante da questo lavoro di aggiornamento è stata quindi oggetto di un'ulteriore fase di "Gestione del rischio" nel corso del 2018: nel mese di novembre, infatti, tutte le strutture consiliari sono state chiamate a fornire i dati necessari per lo svolgimento di una prima attività di monitoraggio sui processi revisionati. Tale attività, svoltasi con il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di tutti i responsabili di posizione organizzativa, si è sviluppata con il coordinamento della struttura di supporto diretto, che ha provveduto anche alla predisposizione delle necessarie schede di base.

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 2018 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>	2019 -2020
	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	
	5) 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	2019-2021
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	2019-2021
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 semestrale in materia di trasparenza	semestrale
RPCT e referenti	Valutazione pubblicazione dati ulteriori	annuale

2. Misure da attuarsi e da declinarsi in obiettivi

La precedente edizione del PTPCT prevedeva le seguenti misure, di cui si fornisce sinteticamente una indicazione sullo stato e le modalità di attuazione:

Misure 2018-2020	Attività programmate
<p>Analisi delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 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.</p>	<p>Avviato Predisposizione progetto di legge</p>
<p>Emanazione della normativa regolamentare in materia di accesso civico e conseguenti atti di organizzazione</p>	<p>Completato Testo approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 583 del 18 aprile 2018</p>
<p>Individuazione dei target per gli indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione e avvio del monitoraggio</p>	<p>Avviato</p>
<p>Diffusione interna della cultura di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Avviata con l'emanazione di circolari del RPCT nel corso del 2017, l'attività potrebbe svilupparsi ulteriormente, compatibilmente con le soluzioni organizzative disponibili</p>
<p>Riorganizzazione della sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale e revisione delle sottosezioni in conformità alle Linee guida dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.</p>	<p>In corso: progettazione dei contenuti e verifica con il dirigente responsabile dei sistemi informatici</p>
<p>Predisposizione e adozione formale del sistema di monitoraggio e di controllo concernente il rispetto dei tempi di elaborazione, raccolta e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati, documenti e informazioni.</p>	<p>In corso: con emanazione di apposita circolare del RPCT sono stati individuati i nominativi dei responsabili e dei referenti</p>

Per il triennio 2019-2021 si ritiene di confermare le attività ancora in corso di svolgimento aggiungendo alcuni spunti ulteriori, correlati alla Linea strategica “Un Consiglio trasparente” contenuta nel Documento di pianificazione strategica già citato²⁶:

Misure 2019-2021	Attività programmate
Ampliare il monitoraggio a tutti i processi esposti a rischio di corruzione con la definizione di un set completo di indicatori e target di riferimento	Da avviare nel corso del 2019, con esposizione dei risultati nel PTPCT 2020-2022
Mappare tutti i processi organizzativi	Da avviare nel corso del 2019, con esposizione dei primi dati disponibili nel PTPCT 2020-2022
Revisione del Codice di comportamento	Entro il 2019 (compatibilmente con le tempistiche di emanazione delle nuove Linee guida in materia preannunciate dall'ANAC)
Diffusione interna della cultura di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Avviata con l'emanazione di circolari del RPCT nel corso del 2017, l'attività potrebbe svilupparsi ulteriormente, compatibilmente con le soluzioni organizzative disponibili
Riorganizzazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale e revisione delle sottosezioni in conformità alle Linee guida dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.	Aggiornamento e miglioramento continuo - progettazione dei contenuti e verifica con il dirigente responsabile dei sistemi informatici
Predisposizione e adozione formale del sistema di monitoraggio e di controllo concernente il rispetto dei tempi di elaborazione, raccolta e pubblicazione dei dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito consiliare	Entro il 2019 Avviato con emanazione di apposita circolare del RPCT nel 2017 sono stati individuati i nominativi dei responsabili e dei referenti. Tali nominativi sono stati aggiornati, suddivisi per tematica (ad esempio: per l'alimentazione dei dati relativi a “Bandi di gara e contratti”) e riportati nel presente PTPCT)

²⁶ Si veda a pagina 25.

3. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Nel corso del 2018, come si descriverà meglio qui di seguito, si è voluto sviluppare 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.

In particolare, si segnala che la struttura a supporto del RPCT ha 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. Nell'ambito di tali lavori, che costituiscono peraltro un'utile occasione di confronto fra le strutture competenti in materia provenienti dalle diverse Regioni e Province autonome italiane, è stato anche affrontato a più riprese il tema della mappatura dei processi e della valutazione del rischio. Proprio su quest'ultimo punto, grazie a uno studio comparativo cui è seguita una elaborazione condivisa dei contenuti, il Gruppo è arrivato a proporre un'articolazione unitaria delle fasce di rischio, che possa quindi allineare i criteri usati dalle varie Amministrazioni consiliari rendendo pienamente confrontabili i rispettivi processi riferiti ad attività analoghe tipiche delle Assemblee legislative. Cercando un punto di incontro fra le diverse articolazioni usate, il Gruppo ha proposto la seguente scala di riferimento per la valutazione del rischio legato a un processo:

- trascurabile (fino a 2,00),
- basso (superiore a 2 e fino a 4),
- medio (superiore a 4 e fino a 6),
- alto (superiore a 6 e fino a 12),
- critico (superiore a 12 e fino a 25),

espressa graficamente come sotto indicato:

		5	10	15	20	25
	5	4	8	12	16	20
	4	3	6	9	12	15
	3	2	4	6	8	10
	2	1	2	3	4	5
Impatto		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Probabilità				

Trascurabile	Basso	Medio	Alto	Critico
da 1 a 2	da 3 a 4	da 5 a 6	da 7 a 12	da 13 a 25

Il Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia aveva finora fatto riferimento a una griglia di valori leggermente diversa, di cui si ritiene utile ricordare l'articolazione:

- 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.

In vista di una possibile e opportuna omogeneizzazione dei valori di riferimento fra tutte le Amministrazioni consiliari, è parso utile mettere a confronto il criterio adottato finora con la proposta emersa dal Gruppo di lavoro: si sono pertanto applicati entrambi i criteri ai processi mappati, i cui esiti sono esposti nelle ultime due colonne della tabella riportata nelle pagine che seguono.

La tabella evidenzia in azzurro i processi in cui l'applicazione dei due criteri produce una classificazione diversa nel grado di rischio: ciò è avvenuto in soli 9 casi su un totale di 53 processi (meno del 17%), evidenziando che il nuovo criterio proposto è più severo nelle fasce di rischio più basse. Pertanto, alcuni processi con rischio "trascurabile" e "basso" con la nuova griglia vengono classificati come processi con rischio rispettivamente "basso" e "medio". Non si notano invece grandi differenze per i valori più alti e, anzi, appare positivo evidenziare come "critico" un rischio di valore superiore a 12, indubbiamente molto alto, introducendo pertanto una nuovo grado di stima rispetto alla scala finora usata nei nostri PTPCT.

In conclusione, è auspicabile che da quest'anno tutte le Assemblee legislative utilizzino questo criterio comune nei propri PTPCT, agevolando così la confrontabilità e mettendo in evidenza le peculiarità delle proprie funzioni.

ELENCO DEI PROCESSI – MAPPATURA 2019-2021

LIVELLO DEL RISCHIO STIMATO CON:

- FASCE FINORA USATE DAL CONSIGLIO REGIONALE FVG
- FASCE PROPOSTE DAL GRUPPO DI LAVORO (CONFERENZA DELLE ASSEMBLEE LEGISLATIVE)

		LIVELLO DEL RISCHIO 2019	
		FASCE CR FVG	FASCE Gruppo di lavoro
AREA DI RISCHIO N. 1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
01	Conferimento incarichi di lavoro autonomo previa procedura comparativa ai sensi del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 dd. 11/11/2010	MEDIO	MEDIO
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	MEDIO
03	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	MEDIO	MEDIO
04	Progressione di carriere economiche ELIMINATO	-	-
05	Trattamento economico accessorio dei dipendenti del Consiglio regionale	BASSO	BASSO
06	Trasferimenti, distacchi del personale, assegnazioni	BASSO	BASSO
07	Autorizzazione attività extraimpiego	TRASCURABILE	BASSO
AREA DI RISCHIO N. 2: CONTRATTI PUBBLICI A) Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)			
01	Programmazione	BASSO	MEDIO
02	Progettazione della gara	BASSO	MEDIO
03	Selezione del contraente	MEDIO	MEDIO
04	Aggiudicazione e stipulazione del contratto	ALTO	ALTO
05	Esecuzione del contratto	ALTO	ALTO
06	Rendicontazione del contratto	ALTO	ALTO
AREA DI RISCHIO N. 2: CONTRATTI PUBBLICI B) Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house			
01	Programmazione	BASSO	MEDIO
02	Progettazione della gara	BASSO	MEDIO
03	Selezione del contraente	MEDIO	MEDIO
04	Aggiudicazione e stipulazione del contratto	ALTO	ALTO
05	Esecuzione del contratto	ALTO	ALTO
06	Rendicontazione del contratto	ALTO	ALTO

AREA DI RISCHIO N. 3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)			
01	Gestione attività tipografia	BASSO	BASSO
02	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del Consiglio regionale	BASSO	BASSO
03	Attività istruttoria per esame o proposta clausole valutative ELIMINATO	-	-
04	Attività istruttoria per lo svolgimento di missioni valutative	BASSO	BASSO
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	BASSO
06	Verbalizzazione delle sedute del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione e del suo Ufficio di Presidenza ELIMINATO	-	-
07	Aggiornamento dei contenuti della banca dati delle normative regionali. Sviluppo delle funzionalità della banca dati delle normative regionali. ELIMINATO	-	-
08	Attività istruttoria per le nomine del Consiglio regionale. (...)	BASSO	BASSO
09	Attività di protocollazione e archiviazione	BASSO	BASSO
10	Gestione amministrativa del personale	MEDIO	MEDIO
11	Conservazione e consultazione dei fascicoli personali dei dipendenti regionali, dei gruppi consiliari e delle segreterie politiche	MEDIO	MEDIO
12	Attività di gestione posta	BASSO	BASSO
13	Istruttoria atti di competenza dell'Ufficio di Presidenza (...)	BASSO	BASSO
14	Riepiloghi mensili relativi alle assenze dei consiglieri ai fini del trattamento economico	BASSO	BASSO
15	Attività istruttoria su leggi per l'esame dell'assemblea e delle commissioni ELIMINATO	-	-
16	Predisposizione di pareri ELIMINATO	-	-
17	Elaborazione progetti di legge	BASSO	BASSO
18	Istruttoria degli atti: (...) Redazione di schede tecniche, pareri o relazioni per le commissioni	BASSO	BASSO
19	Assistenza alle sedute delle commissioni.	TRASCURABILE	BASSO
20	Attività istruttoria per la verifica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri regionali (...)	MEDIO	MEDIO
AREA DI RISCHIO N. 4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO			
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	MEDIO
02	Rendicontazione spese sostenute su fondo economale periodica e consuntiva	BASSO	BASSO

03	Accesso civico semplice (art. 5, d.lgs n. 33/2013)	BASSO	BASSO
AREA DI RISCHIO N. 5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO			
01	Rimborso spese di missione eletti	MEDIO	MEDIO
02	Gestione dei fondi economici da parte dell'economista cassiere e del sostituto	MEDIO	MEDIO
03	Liquidazione fatture forniture e servizi ELIMINATO	-	-
04	Gestione economica del trattamento degli eletti e beneficiari assegno vitalizio	ALTO	ALTO
05	Compensi professionisti e collaboratori esterni	MEDIO	MEDIO
06	Erogazione compensi e rimborsi spese membri Organismi esterni	MEDIO	MEDIO
07	Adempimenti per intervento sostitutivo a favore Enti previdenziali o Agente della Riscossione a seguito verifiche necessarie in fase di liquidazione delle fatture ELIMINATO	-	-
08	Assegnazione obiettivi	TRASCURABILE	TRASCURABILE
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	BASSO	BASSO
AREA DI RISCHIO N. 6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA			
01	Conciliazioni tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	TRASCURABILE	BASSO
02	Diritto di rettifica Istruttoria delle domande di rettifica nei confronti dell'emittente radiotelevisiva locale	TRASCURABILE	BASSO
03	Gestione del Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC) in ambito locale	BASSO	BASSO
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	BASSO
05	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale: monitoraggio delle trasmissioni dell'emittente locale. Verifica delle eventuali violazioni della normativa nell'esercizio dell'attività televisiva locale.	BASSO	BASSO
06	Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	BASSO	BASSO
07	Vigilanza in materia di diffusione di sondaggi in ambito locale	BASSO	BASSO
08	Vigilanza sul rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari	BASSO	BASSO

09	Graduatoria Provvidenze alle emittenti tv locali; Istruttoria per la redazione delle graduatorie annuali delle emittenti televisive che richiedono contributi statali ELIMINATO	-	-
10	Attività di sensibilizzazione alle tematiche di genere - Commissione regionale per le pari opportunità	BASSO	BASSO
11	Gestione delle segnalazioni di violazioni dei diritti della persona - Garante regionale dei diritti della persona	BASSO	MEDIO

4. Monitoraggio dei processi a rischio di corruzione

Il RPCT ha colto l'invito insito già nell'Aggiornamento 2017 al PNA, ripreso poi dall'ANAC anche quest'anno nelle parti in cui sono state evidenziate 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 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, quest'anno si è passati all'introduzione dell'attività di monitoraggio. Pertanto, in continuità con l'impostazione precedente, si è provveduto sostanzialmente a implementare le informazioni già disponibili con la raccolta di dati ulteriori.

In previsione del PTPCT 2019-2021 i responsabili di ciascuna struttura consiliare sono stati quindi sensibilizzati sulla necessità di integrare la mappatura con i dati che quantificano l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione che i responsabili medesimi avevano individuato e programmato un anno fa. Con nota interna del 29 ottobre 2018 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 i modelli di schede di processo, senza tralasciare di evidenziare che tale attività rientra nella programmazione espressa con la "Linea strategica 6 – Trasparenza e responsabilità" contenuta nel Piano della prestazione 2018²⁷. Trattandosi della prima esperienza di monitoraggio, è stato scelto di selezionare un campione di misure di prevenzione della corruzione significative su cui condurre le rilevazioni quantitative²⁸, in modo da consentire a tutti i responsabili di processo di acquisire dimestichezza con i concetti che stanno alla base dell'attività di monitoraggio, permettendo allo stesso tempo di concentrarsi prioritariamente su misure che abbiano un impatto evidente e immediatamente rilevabile o che corrispondano alle misure obbligatorie indicate dall'ANAC. L'ufficio di supporto al RPCT ha come sempre 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, soprattutto in questa prima fase di avvio.

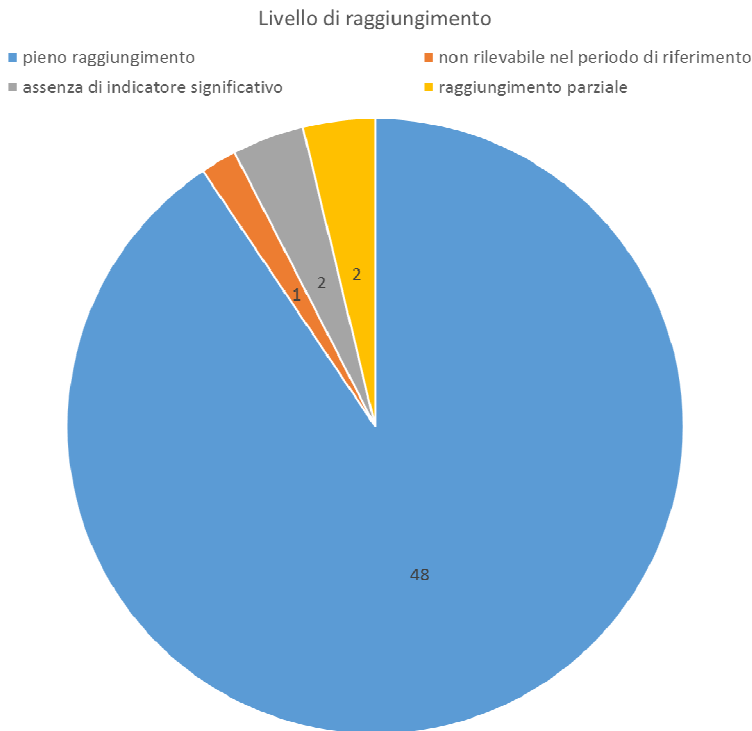
Tutte le schede di monitoraggio, redatte su fogli di calcolo excel in continuità con l'impostazione già utilizzata in fase di mappatura dei processi in modo da renderle maggiormente riconoscibili e "familiari" ai responsabili, sono state restituite compilate. Anche la sintesi di queste informazioni è stata gestita attraverso fogli di calcolo, in modo da facilitare l'estrazione dei dati più significativi e la loro rappresentazione grafica.

Nelle pagine seguenti vengono esposti sinteticamente i risultati dell'analisi condotta sui dati di monitoraggio²⁹, soffermandosi poi anche in termini descrittivi su alcuni aspetti salienti emersi durante l'attività e formulando alcune considerazioni finali su questa prima esperienza, da cui trarre utili elementi per migliorare la qualità degli adempimenti da svolgere nell'ambito del ciclo di gestione del rischio di corruzione.

²⁷ Si veda la "Azione trasversale 6.1.1 – Attuazione, aggiornamento e implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Consiglio regionale".

²⁸ È stata selezionata una misura da monitorare per ciascun processo, utilizzando l'indicatore definito da ciascun responsabile in fase di mappatura; in alcuni casi, come si dirà meglio di seguito nel testo, non è stato possibile ritenere significativo alcun indicatore di monitoraggio.

²⁹ I dati riferiscono al periodo 1° gennaio-30 settembre 2018. Per una loro rappresentazione dettagliata si rinvia alla tabella riportata nell'allegato "A" del presente Piano.



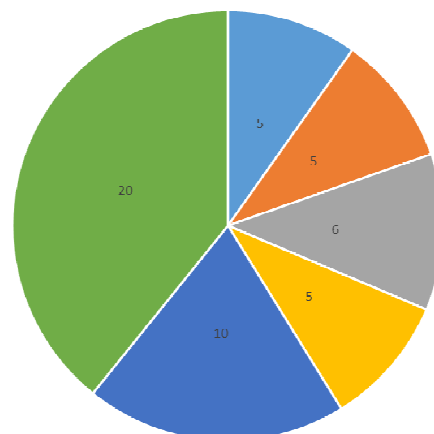
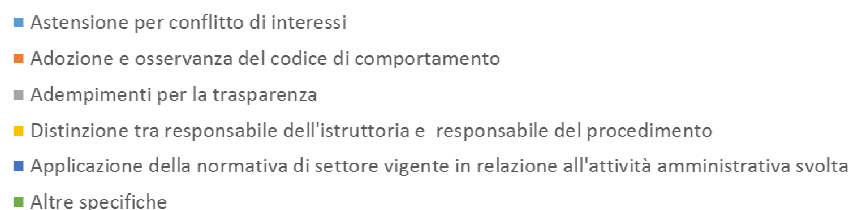
Dal grafico qui a fianco si ricava che:

- in 48 casi sul totale di 53 processi mappati (il 90,5% circa), la misura di prevenzione oggetto di rilevazione ha evidenziato una perfetta aderenza al target e, quindi, un pieno raggiungimento;
- in soli 2 casi il raggiungimento non è stato pieno;
- in 2 casi gli indicatori proposti in sede di mappatura si sono rivelati poco o per niente significativi per valutare l'efficacia della misura considerata;
- in 1 unico caso il dato non era rilevabile nel periodo di riferimento (1° gennaio – 30 settembre 2018).

Queste risultanze, ovviamente, si basano, come già detto, sull'estrazione di un campione di misure; tuttavia, anche in questa situazione di rilevazione parziale **emerge con chiarezza l'esigenza di definire indicatori significativi, i cui valori possano dare delle informazioni sull'efficacia e sullo stato di avanzamento delle misure di prevenzione.** Infatti, in due casi si è preferito non procedere al monitoraggio piuttosto che chiedere di rilevare dati di scarsa utilità informativa. Inoltre, il fatto che più del 90% delle misure monitorate porti a un raggiungimento pieno, appiattito quindi sul valore del 100%, da un lato è un risultato positivo, dall'altro segnala l'opportunità di affiancare informazioni ulteriori che consentano un'analisi più critica, e di conseguenza più approfondita, dello stato di attuazione delle misure di prevenzione.

Risulta interessante anche dare evidenza delle principali tipologie cui sono riconducibili le misure selezionate per questo primo monitoraggio. Come si può notare, sono presenti note misure individuate dall'ANAC (si pensi al monitoraggio sull'osservanza del codice di comportamento, ad esempio). Appare rilevante la presenza di misure legate al rispetto degli obblighi di trasparenza, in cui vanno ricomprese anche le forme di trasparenza ulteriore individuate con i precedenti PTPCT consiliari. Si ritiene importante anche sottolineare

Tipologia delle misure monitorate



la presenza di una delle misure sostitutive della rotazione del personale, cioè quella corrispondente al coinvolgimento di più funzionari e di più livelli decisionali su singole procedure, in modo da limitare il rischio di errori e di eccessiva discrezionalità, che risulta maggiore quando le attività sono concentrate in capo a una sola persona. Si ritiene inoltre positiva la buona presenza³⁰ di misure specifiche, definite quindi *ad hoc* secondo le caratteristiche del singolo processo: misure di questo tipo, ad esempio, si possono apprezzare nell'area di rischio 2 relativa ai contratti pubblici. Al contrario, appare di portata piuttosto generica la formulazione della misura che corrisponde alla verifica del rispetto della normativa di settore da applicare sui procedimenti amministrativi compresi nel processo³¹: tale "genericità", d'altra parte, viene compensata dal rigore sotteso all'indicatore associato, che mira a rilevare il numero di eventuali anomalie, rilievi di legittimità, segnalazioni, cioè la manifestazione di qualunque tipo di mancata aderenza alle regole fissate dal legislatore.

In conclusione, dopo questo primo approccio all'attività di monitoraggio, ci si propone di introdurre meccanismi che consentano di svolgere con regolarità e con un grado di approfondimento maggiore le attività relative sia all'aggiornamento della mappatura dei processi, sia al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione programmate. Considerando che dal 1° gennaio 2019 sono entrate in vigore modifiche importanti all'assetto organizzativo del Consiglio regionale, da cui conseguiranno aggiustamenti ulteriori, l'aggiornamento della mappatura dei processi viene opportunamente rinviato in data successiva all'approvazione del presente PTPCT. Infatti si auspica che, una volta fissata la cornice organizzativa in cui le strutture opereranno, l'esperienza maturata durante il 2018 da tutti gli uffici consiliari, che sono stati accompagnati in questo processo di "*learning by doing*", consentirà finalmente di avviare nel corso del 2019 un sistema che a regime permetterà di svolgere tutte le attività previste dal ciclo di gestione del rischio in modo più regolare e continuativo. Anche a tal fine, appare utile l'adozione di un **registro dei rischi** e di un **catalogo delle misure di prevenzione**, che consentirebbe di dare 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. Per quanto riguarda questi ultimi, l'esigenza sopra rilevata di individuare ulteriori indicatori, definiti in modo da fornire informazioni sull'efficacia e sullo stato di avanzamento effettivo delle misure di prevenzione programmate, porta necessariamente a compiere una riflessione sull'opportunità di prevedere un più largo **ricorso a indicatori legati ad attività una tantum**, in modo da mettere in evidenza anche i singoli *step* in cui si può articolare una misura (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: monitorare la puntuale pubblicazione delle informazioni previste dagli obblighi di trasparenza; monitorare se si sono verificate anomalie nel rispetto delle norme sull'astensione per conflitto di interessi), valorizzano tutta una serie di attività che altrimenti non verrebbero rilevate compiutamente e aiutano a fornire un quadro completo del sistema complessivo di prevenzione della corruzione messo in atto dal Consiglio regionale.

³⁰ Si tratta di 20 casi sui 51 monitorati, pari a quasi il 40% del totale.

³¹ Tale misura è presente in 10 casi su 51, pari a quasi il 20% del totale.

5. 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"*.

Nell'Aggiornamento 2018 del PNA è dato ampio spazio al tema della rotazione del personale: ANAC rileva come sia a tutt'oggi una misura poco attuata, anche negli enti di grandi dimensioni, e ricorda che *"il richiamo all'autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della l. 190/2012 e delle indicazioni fornite nel PNA 2016"*. A tal fine ANAC raccomanda 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 nel paragrafo precedente, il Consiglio adotta 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 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 presenti nel Consiglio regionale. A ciò si aggiunge che, a prescindere da quanto rilevato finora, il personale dirigenziale consiliare di fatto ha recentemente subito delle variazioni rilevanti nella composizione, dovute sia a pensionamenti sia a processi di riorganizzazione che hanno complessivamente interessato tutto il comparto dirigenziale regionale.

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

6. Applicazione del Codice di comportamento e primi spunti per un suo aggiornamento

Come abbiamo visto, fra le misure selezionate per il campione di monitoraggio rientra anche 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 2014³² 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 stima di adottare queste nuove Linee guida nei primi mesi del 2019 e, pertanto, invita fin d'ora le amministrazioni a cogliere l'occasione della redazione del nuovo PTPCT per fare una riflessione sulle ricadute che le misure di prevenzione hanno in termini di doveri di comportamento. Poiché era già stata valutata l'opportunità di aggiornare il Codice di comportamento consiliare, conformandolo maggiormente alla tipicità delle Assemblee legislative, anche alla luce dell'esperienza già fin qui maturata, si prevede che nel corso del 2019 potrà essere avviata l'attività di revisione, compatibilmente con le indicazioni che verranno fornite con le nuove Linee guida.

A tal fine risulterà utile anche il lavoro di verifica sul rispetto di alcune norme specifiche del Codice consiliare vigente, svolta nel corso del 2018. Infatti, anche a seguito del recente rinnovamento degli organi consiliari con il conseguente ingresso di nuovo personale, a tutte le strutture è stato:

- trasmesso il testo integrale del Codice ed i moduli predisposti per le dichiarazioni relative alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni, alla comunicazione degli interessi finanziari e al conflitto di interessi e obbligo di astensione;
- chiesto di verificare l'eventuale sussistenza di dichiarazioni di cui al punto precedente, rese negli anni 2017 e 2018.

In tal modo, oltre a dare piena diffusione alle norme del Codice, il personale è stato sensibilizzato ulteriormente sugli adempimenti previsti e si sono anche raccolte informazioni aggiornate sul grado di rispetto del Codice medesimo, dalle quali non sono emerse criticità.

³² Consultabile qui:

http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/01_disposizioni_generali/codice_comportamento.html.

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 perpetrare 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.

Anche in tema di accesso civico generalizzato e relativamente alle modifiche dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013³³ sono intervenuti alcuni specifici provvedimenti, di cui si dirà più diffusamente nei paragrafi che seguono.

Infine, si ritiene importante ricordare che nel corso del 2018 l'attività si è concentrata sul consolidamento, anche dal punto di vista organizzativo, del sistema di gestione e pubblicazione delle informazioni previste dal Decreto Trasparenza.

³³ 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

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.

Permane altresì il o.

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 rilevato³⁴, 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.

³⁴ Vedi *infra* alle pagine 19-20.

2. Contenuti e obiettivi in materia di trasparenza

Il presente Piano mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche con riferimento alle misure tecnologiche, 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 miglioramento del sistema, la manutenzione, l'aggiornamento e la qualità delle informazioni e dei singoli dati, 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 indicati non consistono solo nel favorire la conoscenza da parte dei cittadini delle attività e dei servizi resi dal Consiglio regionale, con ciò ottemperando 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 tempo i lavori dell'Assemblea legislativa sono trasmessi in diretta televisiva sul sito web istituzionale.

Si evidenzia inoltre che l'aggiornamento del PNA dell'agosto 2016 sottolinea 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 trasparenza³⁵. 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.

Nella tabella riportata nell'allegato "C" sono individuati i contenuti degli obblighi di pubblicazione, i riferimenti normativi, la tempistica per l'aggiornamento dei documenti, nonché l'unità organizzativa 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.

³⁵ Si veda più indietro, alle pagine 24-26, con riferimento ai collegamenti del PTPCT con il Documento di pianificazione strategica e il Piano della prestazione.

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 raccomanda nell'ambito dell'Aggiornamento 2018 al PNA³⁶ 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, ad esempio con 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.

³⁶ 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 regolamento³⁷ 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.

³⁷ Qui con “regolamento” si intende indicare il GDPR.

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"³⁸, 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.

Al riguardo il RPCT del Consiglio regionale ha emanato un'apposita circolare interna³⁹ per illustrare compiutamente al personale dirigenziale i concetti qui sopra esposti, sollecitando quindi l'individuazione delle figure richieste.

A tal proposito, il RPCT ha 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. Inoltre, la Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione, che svolge funzioni di supporto al RPCT, ha garantito la propria disponibilità a fornire ulteriori ragguagli in merito.

Le risultanze di questo processo di individuazione sono esposte nella tabella che segue:

³⁸ Approvate da ANAC deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e già più volte citate nel presente PTCPT.

³⁹ "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.

Struttura	Referenti responsabili dell'elaborazione e della comunicazione	Referenti responsabili della pubblicazione	Note
Segreteria generale			
PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	Sabina Moratto	Paolo Brandolin Sabina Moratto Alessandro Morgan Deana Posru Arianna Scudiero	
Ex Area giuridico-legislativa			
Servizio processo legislativo	Chiara Gregori	Chiara Gregori	Referente unico
Servizio studi e Assemblea	Franco Zubin	Giorgio Albonese Daniela Alzetta Maria Luisa Centi Massimiliano Pastrovicchio Sebastiana Roccaro Marina Romi Antonella Venier Franco Zubin	
Ex Area generale			
Servizio amministrativo	Alessandra Cammaroto	Tutte le unità di personale assegnate al Servizio	
Servizio Organi di garanzia	Alessandra Cammaroto (interim)	Lavinia Bona Viviana Canova Daniele Driutti Nicoletta Fornasaro Erica Petrovi Roberta Riva Maria Cristina Rosati Enrico Torcello Roberto Volpetti	
Servizio sistemi informativi, comunicazione e aa.gg.	Maurizio Blancuzzi	Maurizio Blancuzzi	Referente unico
Ufficio di Gabinetto	Giorgio Baiutti	Giorgio Baiutti	Referente unico
Ufficio stampa	Alessandro Bourlot	Alessandro Bourlot	Referente unico sino al 31/07/2018

Nel corso del 2018 sono stati inoltre definiti i nominativi dei referenti individuati 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*, come si dirà più avanti nel paragrafo dedicato alla formazione, per acquisire la capacità di operare nel programma informatico deputato al caricamento dei dati e alla loro pubblicazione on line. Di seguito l’elenco di questi referenti:

Struttura interessata	Dirigente responsabile	Referenti responsabili degli inserimenti e della pubblicazione
Ex Area giuridico-legislativa		
Servizio processo legislativo	Chiara Gregori	Morena Barzan Elisabetta Cossutti
Servizio studi e Assemblea	Franco Zubin	Giorgio Albonese Daniela Alzetta Maria Luisa Centi Massimiliano Pastrovicchio Sebastiana Roccaro Franco Zubin
Ex Area generale		
Servizio amministrativo	Alessandra Cammaroto	Gabriella Matievich
Servizio Organi di garanzia	Alessandra Cammaroto (interim)	Maria Cristina Rosati
Servizio sistemi informativi, comunicazione e aa.gg.	Maurizio Blancuzzi	Flavia Alzetta Maurizio Blancuzzi Giuliana Knez Marino Valenti
Ufficio di Gabinetto	Giorgio Baiutti	Giorgio Baiutti
Ufficio stampa	Alessandro Bourlot (sino al 31/07/2018)	Alessandro Bourlot (sino al 31/07/2018)

Nel corso del 2019 si prevede l’entrata a regime del nuovo sistema di acquisizione e pubblicazione dei dati relativamente a questa sezione, cui seguirà una fase di verifica del grado effettivo di miglioramento nella navigazione da parte degli utenti esterni e nella utilizzazione quotidiana da parte dei funzionari incaricati.

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 dell’anno 2018 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.

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*)".

Invece, 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 mediante l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

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 corso del 2018 è 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”. Pertanto, nel 2019 si prevede di perfezionare la pubblicazione di alcune sezioni rinnovate in modo da migliorarne la “navigabilità” nonché la chiarezza espositiva.

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;
- nella sottosezione “Altri contenuti/Dati ulteriori”, alla voce “ex consiglieri” sono stati pubblicati, ai sensi del combinato disposto degli articoli 1 e 4, comma 3, del Decreto Trasparenza, i dati relativi agli assegni vitalizi, essendo tali assegni intrinsecamente correlati all'aver esercitato il mandato di consigliere regionale; a seguito dell'approvazione della legge regionale 13 febbraio 2015, n. 2, che ha portato alla riduzione degli assegni vitalizi regionali sopra i 1.500 euro lordi, la pubblicazione distingue anche i beneficiari dell'assegno e della sua quota che sono in godimento di un assegno vitalizio erogato dal Parlamento europeo, dal Parlamento nazionale o da altro Consiglio regionale; si segnala, peraltro, che a decorrere dalla XI legislatura (13 maggio 2013), l'istituto dell'assegno vitalizio è stato abrogato (articolo 17, legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18);
- 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 versamento⁴⁰.

⁴⁰ 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.

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

Infine, si ricorda che nel 2015 è stata condotta in collaborazione con l'OIV un'indagine sul benessere organizzativo e sul rischio da stress lavoro-correlato, i cui risultati sono tuttora disponibili per la consultazione in “Amministrazione trasparente”.

8. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Nell'arco del triennio 2019-2021, il Consiglio regionale proseguirà l'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati secondo la tempistica prevista dalla tabella allegata e secondo l'alberatura delle sezioni in "Amministrazione Trasparente" e con le modalità previste dalla normativa vigente. A tal proposito è tuttavia doveroso precisare che il formato di tipo aperto richiesto dalla normativa risulta 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 57 e 58, 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. Nel corso del 2017 questo è avvenuto attraverso l'emanazione di circolari interne su tematiche specifiche relative alla trasparenza, come già riportato nel PTPCT precedente.

Inoltre, 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) e si prevede di proseguire al miglioramento della qualità informativa ed espositiva dei dati anche per altre sezioni, in collaborazione con il Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali, promuovendo l'autonomia delle diverse strutture organizzative nella predisposizione e pubblicazione delle informazioni previste.

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, comunicazione e affari generali, competente in materia di comunicazione e sito web, spetta 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. Tale Servizio, in collaborazione con la struttura di diretto supporto del RPCT, cura l'uniformità grafica delle pagine nonché l'assetto e la gestione del sistema di pubblicazione delle informazioni.

Inoltre, il Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali assiste le strutture titolari dei dati nella corretta impostazione degli stessi e le affianca nel necessario processo di formazione specifica. Nel corso del 2018, ad esempio, 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". Gli obiettivi di questa iniziativa 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.⁴¹

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 trasparenza⁴²: 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.

⁴¹ Circolare n. 2/RPCT del 19 maggio 2017.

⁴² Si veda a pagina 45 e ss.

11. Formazione: iniziative svolte e programmazione

Il Piano di formazione del personale consiliare provvederà ad assicurare ai dipendenti e ai collaboratori del Consiglio regionale, così come è già avvenuto negli scorsi anni, un costante e aggiornato apporto formativo sui temi della trasparenza e della legalità, quanto mai necessario in considerazione delle novità legislative nazionali di cui siamo in attesa.

Fra il 2017 e il 2018 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. In tale contesto si colloca l'utile iniziativa⁴³ del convegno “Accesso civico, riservatezza e Organi di garanzia” organizzato dalla Conferenza, 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.

⁴³ Già citata a pagina 51.

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Valore effettivo	% di raggiungimento	Stato di avanzamento	Dati forniti da:
AREA DI RISCHIO N. 1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE										
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	SI	100%	In corso	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	Tutti	100%	In corso	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%	non rilevabile: nessun incarico conferito / revocato nel periodo considerato	non rilevabile: nessun incarico conferito / revocato nel periodo considerato	In corso	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione per la Segreteria generale
04	Progressione di carriere economiche ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	Rilevazione numero segnalazioni	0	0	100%	In corso	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
07	Autorizzazione attività extrapiiego	TRASCURABILE	SI	Adozione del codice di comportamento	Rilevazione numero segnalazioni	0	0	100%	In corso	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
AREA DI RISCHIO N. 2: CONTRATTI PUBBLICI A) Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)										
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	Tutte	100%	In corso	Servizio amministrativo
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Valore effettivo	% di raggiungimento	Stato di avanzamento	Dati forniti da:
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo
AREA DI RISCHIO N. 2: CONTRATTI PUBBLICI B) Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house										
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	Tutte	100%	In corso	Servizio amministrativo

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Valore effettivo	% di raggiungimento	Stato di avanzamento	Dati forniti da:
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo, Servizio studi e assemblea
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo, Servizio studi e assemblea
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo, Servizio studi e assemblea
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo, Servizio studi e assemblea
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	per il solo Servizio amministrativo il valore è pari a $1/13=7,69\%$; per gli altri Servizi è pari a 0	per il solo Servizio amministrativo la percentuale di raggiungimento è pari a $100\%-7,69\%=92,31\%$; per gli altri Servizi è pari a 100%	In corso	Servizio amministrativo, Servizio Organi di garanzia, Servizio processo legislativo, Servizio studi e assemblea

Elenco processi suddivisi per area		Livello di rischio (stima CR FVG)	Presenza di indicatore da monitorare	Misura selezionata nel campione	Indicatore	Target	Valore effettivo	% di raggiungimento	Stato di avanzamento	Dati forniti da:
AREA DI RISCHIO N. 3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)										
01	Gestione attività tipografia	BASSO	SI	Informatizzazione del processo	tutte le richieste	100%	100%	100%	In corso	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo, P.O. Logistica, inventario e sicurezza
03	Attività istruttoria per esame o proposta clausole valutative ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
04	Attività istruttoria per lo svolgimento di missioni valutative	BASSO	SI	Astensione per conflitto di interessi	Assenza di rilievi	SI	SI	100%	In corso	Servizio processo 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	SI	100%	In corso	Servizio processo legislativo
06	Verbalizzazione delle sedute del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione e del suo Ufficio di Presidenza ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07	Aggiornamento dei contenuti della banca dati delle normative regionali. Sviluppo delle funzionalità della banca dati delle normative regionali. ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08	Attività istruttoria per le nomine del Consiglio regionale. (...)	BASSO	SI	Applicazione della normativa di settore	Numero situazioni anomale riscontrate	0	0	100%	In corso	P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività dell'Assemblea e Servizio Studi e Assemblea
09	Attività di protocollazione e archiviazione	BASSO	SI	Disposizioni interne per disciplinare l'attività	Adozione del Manuale di gestione documentale	SI (100%)	50%	50%	In corso	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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	0	100%	In corso	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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	0	100%	In corso	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
12	Attività di gestione posta	BASSO	SI	Adozione del codice di comportamento	Numero segnalazioni	0	0	100%	In corso	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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	Valore effettivo	% di raggiungimento	Stato di avanzamento	Dati forniti da:
13	Istruttoria atti di competenza dell'Ufficio di Presidenza (...)	BASSO	SI	Adempimenti per la trasparenza	entro il 2018	SI	SI	100%	completata	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	9/9=100%	100%	In corso	P.O. assistenza tecnico-organizzativa alle attività dell'Assemblea e Servizio Studi e Assemblea
15	Attività istruttoria su leggi per l'esame dell'assemblea e delle commissioni ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Predisposizione di pareri ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Elaborazione progetti di legge	BASSO	SI	Astensione per conflitto di interessi	Assenza di rilievi	SI	SI	100%	In corso	Servizio processo legislativo
18	Istruttoria degli atti: (...) Redazione di schede tecniche, pareri o relazioni per le commissioni	BASSO	SI	Rispetto della normativa dis ettore	Assenza di rilievi di legittimità	SI	SI	100%	In corso	Servizio processo 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	SI	100%	In corso	Servizio processo legislativo
20	Attività istruttoria per la verifica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri regionali (...) NUOVO	MEDIO	SI	Applicazione della normativa di settore legge nazionale regionale e regolamento del Consiglio regionale	Numero situazioni anomale riscontrate	0	0	100%	In corso	Servizio Studi e Assemblea
AREA DI RISCHIO N. 4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO										
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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo 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	Valore effettivo	% di raggiungimento	Stato di avanzamento	Dati forniti da:
03	Accesso civico semplice (art. 5, d.lgs n. 33/2013) NUOVO	BASSO	SI	Registro accessi	entro tre mesi dall'approvazione del PTPCT	entro 30 aprile 2018	14/03/18	100%	completata	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione per la Segreteria generale
AREA DI RISCHIO N. 5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO										
01	Rimborso spese di missione eletti	MEDIO	SI	Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento	Numero procedimenti conformi	Tutti	Tutti	100%	In corso	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	0	100%	In corso	Servizio amministrativo
03	Liquidazione fatture forniture e servizi ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	Tutti	100%	In corso	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	Tutti	100%	In corso	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	Tutti	100%	In corso	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 ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08	Assegnazione obiettivi	TRASCURABILE	SI	Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione entro 30 marzo di ogni anno	SI	SI (12/02/2018)	100%	In corso	Posizione organizzativa organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione 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 NUOVO	BASSO	SI	Adozione del codice di comportamento	Numero segnalazioni	0	0	100%	In corso	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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	Valore effettivo	% di raggiungimento	Stato di avanzamento	Dati forniti da:	
AREA DI RISCHIO N. 6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA										
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	0	100%	In corso	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	SI	100%	In corso	Servizio Organi di garanzia
03	Gestione del Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC) in ambito locale	BASSO	SI	Distinzione fra responsabile del procedimento e Dirigente	Assenza coincidenza	SI	SI	100%	In corso	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	0	100%	In corso	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	SI	100%	In corso	Servizio Organi di garanzia
06	Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	BASSO	SI	Distinzione fra responsabile del procedimento e Dirigente	Assenza coincidenza	SI	SI	100%	In corso	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	SI	100%	In corso	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	SI	100%	In corso	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 ELIMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	0	100%	In corso	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	0	100%	In corso	Servizio Organi di garanzia



**MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEI RISCHI
E DEFINIZIONE DELLE MISURE
2019-2021**

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

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	Conferimento incarichi di lavoro autonomo previa procedura comparativa ai sensi del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 dd. 11/11/2010	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	OBBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
2	Conferimento incarichi esterni	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	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	OBIETTIVI / MODALITÀ DI ATTUAZIONE	STATO DI AVANZAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE		
3	Conferimento incarichi, progressione del personale	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	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	Autorizzazione attività extraimpiego	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
			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		
		Stipulazione del contratto		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				
			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)	RUP		
				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 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)					
			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 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
			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			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								
				Irregolarità nella pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato															
				Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte															
				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				
			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	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del Consiglio regionale	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	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	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	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	Esplicitazione 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	Aggiornamento dei contenuti della banca dati delle normative regionali. Sviluppo delle funzionalità della banca dati delle normative regionali.	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>Attività istruttoria per le nomine del Consiglio regionale. Verifica dei requisiti e delle regolarità delle candidature in relazione alla normativa</p> <p>Relazione attraverso schede e report all'organo competente per il parere di competenza</p> <p>Trasmissione parere ai soggetti competenti. Procedure di competenza dell'assemblea legislativa</p> <p>Eventuale procedura inerente al potere sostitutivo del Presidente del Consiglio (art. 9 LR 9/1993)</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.	Conservazione e consultazione dei fascicoli personali dei dipendenti regionali, dei gruppi consiliari e delle segreterie politiche	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	Istruttoria atti di competenza dell'Ufficio di Presidenza Attività di predisposizione di specifiche delibere Attività di segreteria dell'U.d.P. Gestione delle convocazioni e delle sedute, delle audizioni e degli incontri Confezionamento formale delle delibere dell'UdP Pubblicazione atti dell'UdP nelle banche dati istituzionali Assistenza e verbalizzazione delle sedute Conservazione e archiviazione di atti dell'U.d.P.	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	completata	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	Predisposizione di pareri	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; 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	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
						Astensione 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. Formalizzazione degli atti delle commissioni; redazione dei verbali e dei pareri resi dalle commissioni; redazione dei testi licenziati, con le modifiche apportate dagli emendamenti e con le correzioni necessarie ai fini del drafting	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	Attività istruttoria per la verifica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri regionali Redazione di schede relative alle dichiarazioni dei consiglieri per l'emanazione del parere di competenza della Giunta Elezioni	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	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)	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	Rendicontazione spese sostenute su fondo economale periodica e consuntiva	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 Economista 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	Economista Cassiere		
							Controllo contabile	Verifica consistenza di cassa e corrispondenza supporto informatico	in corso	Numero casi rilevazione mancata corrispondenza	Segretario generale Economista Cassiere		
							Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Rispetto termini previsti dalla normativa vigente	in corso	Numero casi mancato rispetto termini	Segretario generale Economista 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	Gestione dei fondi economici da parte dell'economo cassiere e del sostituto	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	Adempimenti per intervento sostitutivo a favore Enti previdenziali o Agente della Riscossione a seguito verifiche necessarie in fase di liquidazione delle fatture	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	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	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	Conciliazioni tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	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	Graduatoria Provvidenze alle emittenti tv locali; Istruttoria per la redazione delle graduatorie annuali delle emittenti televisive che richiedono contributi statali	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	Astenzione 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		

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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
	Atti generali			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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
				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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
	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	No Consiglio regionale
	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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
		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)	Servizio studi e Assemblea	

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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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).	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	

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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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).	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione			

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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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).	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione

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	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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
			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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
	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, comunicazione e affari generali
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			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
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			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
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			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		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione-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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
		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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
		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
		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		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 1, 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).	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione

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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
		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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione - 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	
				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione - 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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
			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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
			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	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano 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).	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione - 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	No Consiglio regionale
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	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
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		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. e), d.lgs. n. 33/2013		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. 2, c. 1, punto 2, 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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali	
	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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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
	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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
		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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
	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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
	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)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali
	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
	Contrattazione 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	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione

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 concorso		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	
Performance	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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
	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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	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	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale	
				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	

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		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			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. 3, d.lgs. n. 33/2013			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
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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	

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		(da pubblicare in tabele)	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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	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 delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale	
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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
					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
					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
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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	

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		(da pubblicare in tabelle)	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
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	No Consiglio regionale
				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	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	

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. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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) <i>link</i> 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
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		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
		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 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 (<i>link</i> 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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione

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
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: 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
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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	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)	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, comunicazione 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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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	
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 Artt. 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	Tempestivo	Servizio amministrativo	
				Per ciascuna 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		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	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			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	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			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	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
	per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	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		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	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		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	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	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
	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 di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di <u>vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</u>	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
				Per ciascun atto:		

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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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) (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)	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
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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) link 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) link 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
Bilanci	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 preventivo e 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.A.C.	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
				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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
				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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
	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	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 studi e Assemblea - Servizio Organi garanzia
	Class action	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 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	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	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo	
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		

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
Opere pubbliche	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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	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)	No Consiglio regionale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	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, nonché 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 nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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
			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

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
			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 (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				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
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
			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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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)	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione

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	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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
		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	PO organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio sistemi informativi, comunicazione 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, comunicazione e affari generali
		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.i.)	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, comunicazione e affari generali
Altri contenuti	Dati ulteriori	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)