



CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

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

Anni 2021-2023

INDICE

Introduzione al Piano.....	4
Elenco delle abbreviazioni utilizzate.....	5
Contesto normativo di riferimento.....	6
Innovazioni e aggiornamento del PTPCT.....	11
Analisi del contesto esterno	13
Analisi del contesto interno: organizzazione e funzioni del Consiglio regionale.....	24
Collegamenti del PTPCT con altri documenti di programmazione.....	31
Il sistema dei controlli - Organismo indipendente di valutazione (OIV)	34
I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione	36
Sezione I Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023.....	41
1. Misure di prevenzione della corruzione in Consiglio regionale: cronoprogramma	43
2. Misure da attuarsi e da declinarsi in obiettivi.....	44
3. Perché era necessario rinnovare il sistema di gestione del rischio di corruzione	52
4. Il nuovo sistema di gestione del rischio di corruzione e la sua prima applicazione	54
5. La mappatura dei processi organizzativi e la valutazione del rischio	59
6. Rotazione del personale e misure sostitutive	65
7. Applicazione del Codice di comportamento e prospettive per un suo aggiornamento.....	67
Sezione II Trasparenza e integrità.....	69
1. Accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale.....	71
2. Contenuti e obiettivi in materia di trasparenza.....	73
3. Limiti alla trasparenza: la protezione dei dati personali.....	75
4. Soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati.....	77
5. Durata della pubblicazione per gli adempimenti di trasparenza.....	81
6. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	82
7. Attuazione delle attività programmate per la trasparenza	83
8. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni.....	85
9. Informatizzazione: gestione ordinaria e sviluppo di nuove soluzioni.....	86
10. Iniziative di comunicazione della trasparenza	87

11. Formazione: iniziative svolte e programmazione.....	89
---	----

Allegato A

Elenco completo dei processi organizzativi (per struttura organizzativa)

Allegato B

Modello di scheda descrittiva di processo

Allegato C

Modello di scheda di valutazione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione

Allegato D

Catalogo dei comportamenti a rischio 2021-2023

Allegato E

Tabella di mappatura dei processi a rischio con programmazione delle misure di prevenzione (per struttura organizzativa)

Allegato F

Obblighi di pubblicazione 2021-2023

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 2020-2022, 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 e, in particolare, nella metodologia di analisi e gestione del rischio corruttivo, ma anche grazie all'avvio di attività di approfondimento e verifica tesi a garantire una migliore applicazione dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

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

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

GdL Anticorruzione: “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

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

GR: Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia

OIV: Organismo indipendente di valutazione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

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

RAFVG: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

RPCT: Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

RPD: Responsabile della protezione dei dati personali

Contesto normativo di riferimento

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

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

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

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

- **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", 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»¹
- l'**ordinanza cautelare del TAR Lazio, sezione I quater, n. 1030/2017, seguita dalla delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 con cui è stata disposta la sospensione dell'efficacia delle appena citate linee guida ANAC, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del Decreto trasparenza per tutti i dirigenti pubblici, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore**¹;
- 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.

Nel corso del 2019 sono intervenuti i seguenti provvedimenti:

- la **sentenza n. 20/2019 della Corte costituzionale** con cui è stata dichiarata illegittima la disposizione che estendeva indistintamente a tutti i dirigenti pubblici gli stessi obblighi di pubblicazione previsti per i titolari di incarichi politici;
- la **delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.”** con cui vengono fornite tutte le indicazioni, anche operative, necessarie per dare corretta applicazione dell'articolo 14 del Decreto Trasparenza alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019;
- la **delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019** con cui si è provveduto all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al PNA che, in particolare, reca all'Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, documento che sostituisce integralmente le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 per la parte riguardante la gestione del rischio corruttivo (rimanendo invece validi gli approfondimenti tematici, come ad esempio quello relativo ai contratti pubblici);
- l'**ordinanza del TAR Lazio (Sezione I) n. 7579/2019**, pubblicata il 21 novembre 2019, con cui è stata parzialmente accolta l'istanza di sospensione cautelare presentata nell'ambito del **ricorso per l'annullamento, previa sospensione dell'efficacia, della delibera ANAC n. 586 del 2019 e della deliberazione n. 775 del 2019 dell'Azienda sanitaria locale di Matera che dispone la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei dirigenti sanitari titolari di struttura complessa**, nonché degli atti attuativi connessi e consequenziali; l'ordinanza ha sospeso l'efficacia della deliberazione n. 775 del 2019 dell'Azienda sanitaria locale di Matera e ha fissato al 22 aprile 2020 l'udienza pubblica per la trattazione di merito del ricorso;
- ancora a fine anno sul tema della pubblicazione dei redditi e dei dati patrimoniali dei dirigenti sussistevano rilevanti profili di incertezza, in attesa di un intervento risolutivo da parte del legislatore, come del resto auspicato dalla stessa Corte Costituzionale. A conferma di ciò, con **deliberazione n. 1126 del 4 dicembre 2019** il Consiglio dell'ANAC ha stabilito di posticipare al 1° marzo 2020 l'avvio dell'attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti e ha disposto la sospensione dell'efficacia della propria delibera n. 586/2019 limitatamente ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa fino alla definizione nel merito del giudizio.

Nel corso del 2020, anno su cui è largamente pesata la pandemia di Covid-19 oggi ancora in corso, sono intervenuti i seguenti provvedimenti:

- delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, **“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”**;

- **il comunicato del Presidente del 12 marzo 2020** recante la proroga dei termini delle Attestazioni degli OIV in materia di obblighi di pubblicazione;
- **la sentenza del TAR Lazio, Sez. I, N. 12288/2020**, pubblicata il 20 novembre 2020, REG.PROV.COLL. N. 12937/2019 REG.RIC., con cui viene disposto l'annullamento non solo della deliberazione n. 775 del 2019 dell'Azienda sanitaria locale di Matera, ma anche della delibera Anac n. 586 del 26 giugno 2019 recante "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019."
- in data 7 dicembre 2020 è stato pubblicato il **Comunicato del Presidente ANAC dd. 2 dicembre 2020**, con cui è stata data notizia del differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione sia della Relazione annuale 2020 dei RPCT prevista dall'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, sia dei PTPCT 2021-2023, in ragione dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

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

Il PNA 2019 ha riconosciuto l'importanza di adottare un orientamento mirato al miglioramento progressivo e continuo⁴, con un approccio che risulta più realistico rispetto alla mera imposizione di precetti da rispettare in quanto maggiormente compatibile con le effettive risorse disponibili presso ciascuna amministrazione pubblica, e ha inserito la "**Gradualità**" fra i principi metodologici di riferimento per l'attività di gestione del rischio corruttivo. A tale principio si fa riferimento anche nel presente Piano, soprattutto nei paragrafi in cui viene descritta l'introduzione della nuova metodologia di analisi e gestione del rischio corruttivo.

⁴ Vedasi PNA 2019, pagina 18.

Innovazioni e aggiornamento del PTPCT

Il PNA 2019 ha marcato una tappa importante nel percorso intrapreso da ANAC con il primo PNA del 2013: rispetto alle edizioni precedenti, infatti, apporta innovazioni significative, alcune addirittura in netta discontinuità con il passato, come già rilevato nel PTPCT 2020-2022.

Il PNA 2019 si concentra particolarmente sulle indicazioni riportate nella parte generale, con l'esplicita finalità di rivedere e consolidare *"in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori"*. Pertanto, la prima novità è che **tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei precedenti PNA e dei relativi Aggiornamenti vanno ritenute superate e sostituite con quelle del nuovo PNA⁵**. Questa scelta, oltre all'intento di semplificare il quadro regolatorio – fornendo una sorta di "testo unico" - per agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, risponde anche alla volontà del Consiglio di ANAC di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. In questo senso, il PNA può diventare uno strumento di lavoro utile e di consultazione più semplice e immediata.

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

Poiché il PNA 2019 è stato pubblicato appena il 22 novembre 2019, quando le amministrazioni sono già al lavoro sulla nuova edizione dei rispettivi PTPCT, **per l'applicazione del nuovo allegato metodologico si concede tempo per un'attuazione graduale fino e non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023**. Da ciò risulta evidente come non sia stato possibile un immediato adeguamento già in sede di PTPCT consiliare 2020-2022. Piuttosto, **la scelta è stata quella di creare intanto i presupposti per poter adempiere alle nuove istruzioni metodologiche con il PTPCT 2021-2023** e di un tanto si è data evidenza nel paragrafo *"Uno studio per il miglioramento formale del PTPCT: razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure di prevenzione"* (vedi alle pag. 53 e ss. del Piano dell'anno scorso) con cui si sono poste le basi per un nuovo e più razionale approccio nell'identificazione dei rischi, nella definizione delle più appropriate misure e

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

nello svolgimento dei monitoraggi periodici. A proposito di questi ultimi, è stata anche svolta un'analisi comparativa fra il monitoraggio 2018 e il monitoraggio 2019, da cui si sono tratte conclusioni utili anche con riferimento al nuovo modello oggetto di studio.

Nel corso del 2019, inoltre, l'attività del "Gruppo di lavoro Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle Assemblee legislative", costituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome in Roma, si è sviluppata ulteriormente ed è stata naturalmente influenzata dalle novità apportate con il nuovo PNA 2019. Infine, preme sottolineare come il coinvolgimento di tutte le strutture del Consiglio regionale non si sia limitato ad attività come la seconda esperienza di monitoraggio sui processi mappati o l'aggiornamento delle liste dei referenti responsabili della pubblicazione e della cancellazione delle informazioni previste dal Decreto Trasparenza; infatti, **è stata anche avviata la prima mappatura generale di tutti i processi organizzativi**, che si prevede di completare nei mesi a venire permettendo così di contribuire a porre le basi per la completa applicazione del nuovo allegato 1 al PNA 2019. Pertanto, il PTPCT 2020-2022 riportava in allegato ancora l'ultima mappatura disponibile, che si prevedeva di aggiornare approvando la nuova nel corso del 2020.

L'anno 2020 già a partire da appena un mese dopo l'approvazione dei PTPCT è stato pesantemente influenzato dalla pandemia dovuta al Covid-19, purtroppo in corso a tutt'oggi, tanto che ANAC stessa ha ritenuto di differire i termini di predisposizione e pubblicazione dei successivi PTPCT al 31 marzo 2021. Nonostante le comprensibili difficoltà dovute alla particolare situazione, **la nostra Amministrazione ha lavorato sulla propria strategia di prevenzione della corruzione nel corso dell'intero anno e in modo da coinvolgere tutti gli uffici**, partendo da una innovativa iniziativa di formazione diffusa fino ad arrivare al concreto svolgimento delle attività di mappatura dei processi organizzativi, di valutazione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione: di questo lavoro si dà conto nelle pagine del presente Piano⁶ e nei suoi allegati.

Il 2021, inoltre, si è aperto con la nomina del nuovo RPCT consiliare: dal 26 gennaio 2021 il Vicesegretario generale dott. Stefano Patriarca, infatti, si è avvicinato al Segretario generale, dott. Franco Zubin, nell'espletamento di tale funzione.

⁶ Si vedano in particolare le pagine 52 e seguenti, 89 e seguenti.

Analisi del contesto esterno

Il Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia opera in una delle regioni italiane territorialmente meno estese che, al 31 dicembre 2019, contava 1.211.357 abitanti.

Per un primo inquadramento generale del contesto regionale pare pertinente riportare i più recenti dati sulla **qualità della vita in Italia** risultanti dalla classifica annuale di ItaliaOggi e Università La Sapienza di Roma, in collaborazione con Cattolica Assicurazioni, divulgati il 30 novembre 2020⁷. La classifica 2020 vede Trento, al primo posto l'anno scorso, superata proprio da uno dei quattro capoluoghi del Friuli Venezia Giulia:

- **Pordenone al 1° posto su 107 province** (era al 2° nel 2019, al 5° nel 2018, al 9° nel 2017)
- **Udine costante al 9° posto** (era al 9° nel 2019, al 13° nel 2018, al 10° nel 2017)
- **Gorizia scesa al 44° posto** (era al 39° nel 2019, al 34° nel 2018, al 30° nel 2017)
- **Trieste scesa al 47° posto** (era al 33° nel 2019, al 47° nel 2018, al 70° nel 2017),

indicando come in nessuna zona della regione la qualità della vita risulti scarsa o insufficiente.

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

1. "Regione in cifre 2020", annuario statistico redatto da: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione generale – Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro⁸;
2. "Documento di economia e finanza regionale 2021", oggetto di deliberazione del Consiglio regionale il 30 luglio 2020 e successivamente aggiornato con apposita "Nota"⁹.

Dalla sintesi dei dati di "Regione in cifre 2020", per la popolazione regionale si confermavano le principali caratteristiche già riportate nel precedente PTPCT. Ad esempio, nel 2019 il 69,8% delle famiglie giudicava di avere risorse economiche almeno adeguate, registrando il terzo miglior valore in Italia dopo Trentino-Alto Adige e Lombardia, mentre la media nazionale era del 64,9%. Inoltre, il 9,3% delle famiglie riteneva che la propria situazione fosse migliorata nel corso del 2019, mentre era rimasta invariata per il 66,8%. Tuttavia, è verosimile ritenere che questi indicatori registreranno significativi scostamenti per il 2020, anno in cui ha avuto inizio la pandemia di Covid-19 con pesanti conseguenze economiche e sociali a livello globale.

Pertanto, in questa sede appare maggiormente significativo soffermarsi su dati più aggiornati, che già tengono conto della situazione emergenziale che ormai perdura da più di un anno, rinviando al PTPCT 2022-2024 una trattazione più completa del quadro regionale con i dati aggiornati della prossima edizione dell'annuario statistico.

La stessa sintesi dei dati di "Regione in cifre 2020", infatti, anticipa: ***"Per il biennio 2020-21, a causa della pandemia da Covid-19, l'Istituto Prometeia stima per il PIL della regione FVG a valori***

⁷ Si veda al link: <https://www.italiaoggi.it/qualita-vita>.

⁸ "Regione in cifre 2019", la sintesi dei dati, le tavole e i grafici sono consultabili e scaricabili al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA56/>

⁹ Deliberazione n. 79 del 30 luglio 2020, approvata a maggioranza dal Consiglio regionale "Risoluzione concernente il "Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2021". Successivamente, la Nota di aggiornamento è stata approvata dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 85 dd. 15 dicembre 2020.

concatenati un calo dal 9,8% nel 2020, un rimbalzo pari al 6,3% nel 2021 e una crescita del +2,8% nel 2022. Secondo le previsioni le esportazioni si riprenderanno completamente in un'annualità (-11,5% nel 2020, +11,7% nel 2021) e nel 2022 aumenteranno a un ritmo superiore alla crescita del PIL (previsto +4,3%). I consumi delle famiglie avranno una ripresa più lenta, con un recupero nel triennio di previsione (-11,5% nel 2020, +7,1% nel 2021, +3,0% nel 2022)."

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 2021 e della relativa Nota di aggiornamento¹⁰, mentre di seguito ci si soffermerà sul contesto regionale.

Appare particolarmente significativa la premessa di metodo alla Nota stessa: **"La Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2021, che viene presentata al Consiglio Regionale contestualmente al Disegno di Legge di approvazione del bilancio pluriennale 2021-2023 e del bilancio annuale 2021, si inserisce in un contesto segnato dagli effetti della pandemia da Covid-19 che ha causato, a partire dallo scorso mese di febbraio, un drammatico cambiamento negli scenari sanitari, sociali, economici e finanziari regionali.** La pandemia ha comportato una significativa modifica alle priorità e agli indirizzi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, come definiti nei documenti di programmazione per l'anno 2020, oltre che alle modalità di svolgimento del lavoro degli uffici. L'emergenza sanitaria ha imposto la riprogrammazione delle politiche finanziarie regionali e degli obiettivi strategici, riorientati al sostegno di famiglie, lavoratori e imprese in un momento particolarmente difficile e di impatto critico per l'economia territoriale."

Si riportano quindi gli estratti, comprensivi di alcune elaborazioni grafiche, riferiti alla specifica realtà economica, produttiva e sociale regionale del FVG e recanti informazioni che già prendono in

considerazione la situazione pandemica in atto.

Previsioni dei principali aggregati economici del FVG (variazioni % sui valori concatenati, anno di riferimento 2015, dove non diversamente indicato). Anni 2019-2021

Aggregati	2019	2020	2021
PIL	0,6	-9,8	6,3
Spesa per consumi delle famiglie	0,4	-11,5	7,1
Spesa delle AP e ISP	-0,4	-0,5	2,4
Investimenti fissi lordi	2,1	-12,1	11,2
Import	-6,7	-18,2	12,6
Export	-1,2	-11,5	11,7
Reddito disponibile delle famiglie	-0,2	-1,8	1,4
Tasso di disoccupazione (%)	6,1	6,9	8,5

Fonte: Prometeia, ottobre 2020. Elaborazione dell'Ufficio di statistica.

"[...] Secondo le previsioni Prometeia di ottobre il PIL del Friuli Venezia Giulia, a valori correnti, si attesterà a fine 2020 a 35,5 miliardi di euro, perdendo quasi 3,2 miliardi nel confronto con un anno prima. Rispetto al resto d'Italia, in FVG pesano di più le esportazioni, la spesa turistica e i settori interessati dal lockdown, in termini sia di occupazione sia di volume d'affari, e ciò determina un impatto dell'epidemia

di Covid-19 sull'economia locale di intensità lievemente superiore rispetto alla media nazionale."

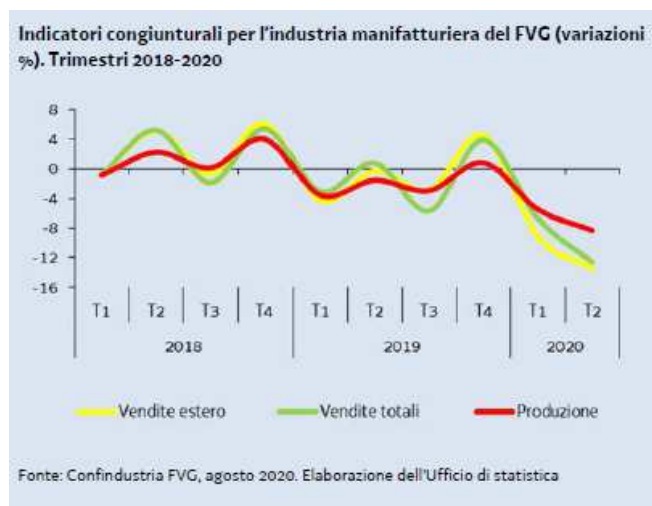
"[...] L'industria in senso stretto perderà il 14,3% (-1 mld di euro correnti), per recuperare il 13,9% nel 2021, le costruzioni perderanno il 12,6% (-191 milioni) e recupereranno il 12,3%. Ingenti saranno le perdite nei servizi, -8,5%, pari a -2,0 mld di euro correnti, e nel 2021 il recupero sarà del 3,9%. Per l'agricoltura si stima un -0,6% e un +1,5% l'anno prossimo. Complessivamente il valore aggiunto regionale perderà quest'anno il 9,9%, pari a 3,3 miliardi di euro correnti.

Per quanto concerne le prospettive per l'occupazione in FVG è prevista una riduzione di 47 mila unità di lavoro totali, pari a -9,2%, il dato migliore tra le regioni italiane. In particolare, nei servizi le

¹⁰ Il testo integrale del documento è consultabile qui:

https://www.consiglio.regione.fvg.it/export/sites/consiglio/attivita/deliberazioni/deliberazioni_allegati/allegatiXII/Deliberazione-n-85-del-15-dicembre-2020-nota-agg.-DEFR-2021-.pdf ..

unità si ridurranno del 7,6% (27 mila unità), nell'industria dell'11,0% (quasi 11 mila), nell'edilizia del 21,0% (8,5 mila), nell'agricoltura del 5,3% (poco più di 900 unità). Il recupero sarà lento, nel corso del 2021 le unità di lavoro incrementeranno in tutti i comparti e complessivamente registreranno un +4,8%, nel 2022 un +1,8%. Il tasso di occupazione, calcolato sulla popolazione totale, è stimato per quest'anno al 42,6%, scenderà al 42,5% nel 2021 per tornare ai livelli precedenti alla pandemia nel 2022. La disoccupazione salirà dal 6,1% al 6,9%, toccherà l'8,5% nel 2021 e si manterrà oltre il 7% nel biennio successivo."



"[...] L'acuirsi dell'emergenza sanitaria e le misure di contenimento imposte hanno avuto un pesante impatto sull'operatività delle imprese industriali nei primi mesi dell'anno. Tra le attività autorizzate all'apertura durante il lockdown non erano presenti settori importanti dell'industria regionale, quali la metallurgia [...]"

"[...] Il primo semestre 2020 si è chiuso con una pesante contrazione, in termini tendenziali, del commercio estero, pari a - 22% per le importazioni e -14% per l'export e con riduzioni assolute pari rispettivamente a oltre 900 milioni e a oltre un miliardo di euro. Il saldo commerciale si è mantenuto positivo, ma in diminuzione del 3%. [...]"

La flessione generalizzata dell'export è stata in parte mitigata dai risultati positivi del commercio di apparecchiature per le telecomunicazioni e della cantieristica, che complessivamente registrano un aumento pari a quasi 260 milioni di euro rappresentando il 13,5% delle esportazioni complessive."

"[...] Al 31 dicembre 2019 erano 88.940 le imprese attive in FVG (dati Infocamere), al 30 giugno 2020 si attestavano a 88.443. Il bilancio della nati-mortalità delle imprese nei primi sei mesi di quest'anno ha risentito fortemente delle restrizioni seguite all'emergenza sanitaria. [...] La situazione di emergenza sanitaria ha imposto a molte aziende di sospendere tutta o parte della loro attività. Nella "fase 1" dell'emergenza – dal 9 marzo al 4 maggio – il 36,1% delle imprese del FVG con 3 e più addetti ha sospeso la propria attività per tutto il periodo, il 28,1% è riuscito a riaprire prima del 4 maggio dopo un'iniziale chiusura e il 35,8% è rimasto sempre attivo (percentuale che sale al 64,0% tra le grandi imprese). A livello settoriale, sono state soprattutto le costruzioni ed i servizi ad aver sospeso l'attività [...] Il 70% delle imprese regionali ha subito una riduzione del fatturato nel bimestre marzo-aprile rispetto allo stesso periodo del 2019, nel 42,3% dei casi il fatturato si è più che dimezzato, mentre il 12,0% non ha conseguito alcun ricavo. Le stime prodotte da Cerved sul fatturato delle PMI per il biennio 2020-21 evidenziano un impatto molto significativo della pandemia. Per il FVG si stima una perdita di fatturato del 13,1% nell'anno in corso ed un recupero dell'11,6% nel 2021, che nel complesso si tradurranno in una perdita di 4,7 miliardi di ricavi nel biennio. Cerved, inoltre, prevedeva che in caso di una nuova ondata del virus in autunno, il calo del fatturato nel 2020 sarebbe stato del -18,7% per le PMI del FVG, con un rimbalzo nel 2021 del +17,6%. In questo scenario i minori ricavi ammonterebbero a 6,2 miliardi di euro.

Gli obblighi di distanziamento sociale hanno indotto le aziende a modificare le modalità di impiego del lavoro: a fine maggio il 90% delle unità con almeno 3 addetti ha dichiarato di avere adottato nuove misure di gestione del personale. La misura prevalentemente adottata è stata quella della Cassa integrazione guadagni, vi ha fatto ricorso il 59,2% delle imprese regionali, seguita dalla fruizione obbligatoria delle ferie (o iniziative temporanee per ridurre il costo del lavoro), adottata nel 41,9% dei casi. Il 35,5% delle imprese ha ridotto le ore di lavoro o i turni del personale, mentre l'introduzione o l'estensione del lavoro a distanza – smart working – ha coinvolto il 26,9% delle unità (con forti differenze settoriali in ragione delle diverse tipologie di attività e di organizzazione aziendale).

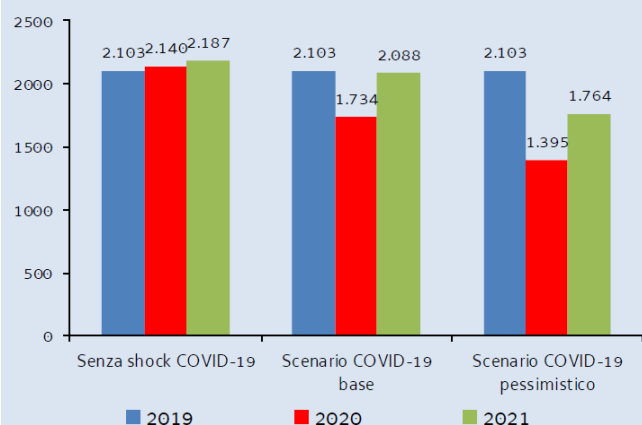
Per rispondere alla crisi causata dalla pandemia, la principale strategia messa in campo dalle aziende è la riorganizzazione dei processi e degli spazi di lavoro o commerciali, scelta intrapresa dal 26,1% delle unità regionali; segue il differimento o l'annullamento dei piani di investimento, inclusi quelli in R&S, scelto nel 15,8% dei casi. Metà delle imprese prevedeva una mancanza di liquidità per far fronte alle spese, problematica sentita in particolare da micro e piccole attività e da alcuni settori tipici del Made in Italy (mobili, legno e moda). Il fabbisogno di liquidità trova nel ricorso al credito bancario lo strumento di risposta principale: il 38,4% delle imprese del FVG ha scelto l'accensione di nuovo debito bancario anche tramite le misure di sostegno disposte in materia (garanzie pubbliche), il 27,3%, invece, ha scelto di utilizzare i margini disponibili sulle linee di credito."

"[...] Sono 240 le start-up innovative a ottobre 2020 e il FVG rimane tra le regioni (la seconda) con la più elevata incidenza di start-up innovative sul totale delle nuove società di capitali della regione: 5,17% contro una media nazionale pari a 3,14%. Trieste si conferma, dopo Trento, la provincia con la più alta densità di start-up (6,82%). Il 62% delle start-up innovative fornisce servizi alle imprese: produzione software e consulenza informatica (36%), attività di R&S (14%), attività connesse con i servizi d'informazione (6,3%) e con studi e attività di consulenza (5,4%).

[...] Nell'ambito delle analisi condotte dalla Commissione Europea per la valutazione comparativa del rendimento dei sistemi di innovazione regionali (Innovation Scorebord 2019), il FVG si colloca, unica tra le italiane, nel gruppo delle regioni "fortemente innovatrici" in un contesto nazionale definito come "innovatore moderato".

"[...] Le principali produzioni, in termini di valore, sono connesse ai prodotti vitivinicoli, alle carni e al latte, filiere particolarmente esposte alla chiusura del canale HoReCa durante l'emergenza Covid-19. Basti pensare, per esempio, che circa il 30% delle vendite di vino avviene nella ristorazione e nelle cantine. La forte limitazione di questo canale di vendita potrebbe portare ad una perdita, in termini di volume, del 40%, anche in considerazione dell'importante peso che la produzione vinicola di alta qualità (non destinata alla GDO) riveste sul totale regionale. [...] Le più recenti previsioni di Prometeia per il 2020, come esposto in precedenza, evidenziano un calo del valore aggiunto in agricoltura pari al -0,6%, più contenuto rispetto agli altri settori; inoltre il comparto agricolo sarà l'unico a raggiungere e a superare nel corso del 2021 i valori pre-Covid-19. Per quanto riguarda le unità di lavoro, invece, il recupero sarà più lento."

FVG – Fatturato delle imprese della filiera "turismo e trasporti" del FVG (valori in milioni di euro). Anni 2019-2021



Nota: include le imprese di capitale dei settori trasporti aerei, marittimi, pubblici locali, ferroviari; autonoleggi, gestione autostrade, aeroporti, agenzie viaggi e tour operator, alberghi, ristorazione, extra-alberghiero, organizzazione fiere e convegni.

Fonte: Cerved. Elaborazione dell'Ufficio di statistica.

"[...] Secondo i dati ISMEA, durante le prime fasi dell'emergenza sanitaria si è accentuata la crisi delle grandissime superfici di vendita in favore di una maggiore vivacità dei piccoli esercizi di prossimità. Qui le vendite si stima siano aumentate del 40% su base annua nelle 4 settimane dal 15 marzo al 12 aprile 2020. Le misure di contenimento hanno inoltre orientato molte famiglie al "delivery", con un vero e proprio boom dell'e-commerce che a giugno ha segnato il +160% su base annua. Anche gli esercizi di prossimità si sono riorganizzati predisponendo servizi a domicilio, prima non disponibili. Con la fine del lockdown c'è stato un graduale ritorno alle abitudini precedenti l'emergenza, con maggiore interesse dei consumatori verso il risparmio, si è registrato così un deciso ritorno al canale Discount (+18% nella settimana dall'11 al 17 maggio rispetto all'anno precedente). Permane,

comunque, il buon andamento delle vendite presso i piccoli negozi di vicinato.”

“[...] I flussi turistici hanno continuato a registrare una crescita sia negli arrivi che nelle presenze anche nei primi due mesi del 2020. Successivamente, il lockdown iniziato a marzo ha limitato gli spostamenti e ha imposto la chiusura anticipata della stagione invernale, determinando per il mese una contrazione degli arrivi dell'88% e delle presenze del 79%. I flussi turistici sono ripresi timidamente nel mese di giugno [...]”

Il settore della cultura ha risentito in maniera pesante della crisi da Covid-19 e del conseguente periodo di lockdown, con chiusure totali imposte a partire dal mese di marzo e fino al mese di giugno, seguite in alcuni casi dall'imposizione di restrizioni estese (come ingressi limitati, pubblico escluso, etc.).

“[...] Nel I semestre 2020 i volumi di traffico complessivi dello scalo di Trieste hanno registrato una riduzione del 14,5% rispetto allo stesso periodo del 2019. [...] In seguito alle restrizioni sul traffico aereo in vigore in tutta Europa per l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e ai decreti ministeriali che hanno imposto la chiusura dell'aeroporto al traffico passeggeri con effetto dal 14 marzo, il traffico per il Trieste Airport nel solo mese di marzo è calato dell'84,9% rispetto allo stesso mese del 2019. Dopo la riapertura il primo giorno con un volo passeggeri è stato il 17 giugno, con 124 persone. Il numero di passeggeri è progressivamente aumentato, stabilizzandosi nella seconda metà di luglio sulle 500 persone al giorno. I dati più recenti, riferiti al mese di settembre, indicano che i passeggeri transitati per il Trieste Airport, esclusi i voli di aviazione generale, sono stati 20.871 contro i 75.857 del corrispondente mese del 2019, per complessivi 217 voli contro gli 801 dell'anno precedente. Il volume dei traffici si è ridimensionato anche su strada. [...]”

“[...] Dai dati del primo semestre 2020 emergono evidenti le conseguenze della diffusione dell'epidemia da Covid-19 nel mercato del lavoro, in particolare la riduzione della disoccupazione e l'aumento dell'inattività, oltre all'ampio ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni (CIG) a sostegno del reddito dei lavoratori dipendenti. È da precisare che il lavoratore in cassa integrazione è statisticamente contato come occupato e che l'occupazione indipendente ricomprende anche i lavoratori che dichiarano la propria attività solo momentaneamente sospesa o comunque non interrotta da più di tre mesi. [...]”

“[...] Il numero degli occupati si attesta nel II trimestre 2020 sulle 507 mila unità, 7 mila in meno del trimestre precedente e 12 mila in meno rispetto allo stesso periodo del 2019 (-2,3%). A diminuire è stata soprattutto l'occupazione femminile, -3,5% rispetto al trimestre precedente e -3,6% rispetto ad un anno prima, mentre quella maschile ha segnato un leggero incremento rispetto al I trimestre, +0,3%, e una riduzione tendenziale del -1,2%. [...] A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, alla condizione di disoccupazione è subentrata l'inattività: gli inattivi infatti sono incrementati fino a 220 mila unità (+9 mila nel II trimestre, quasi esclusivamente donne). [...] L'insorgere dell'epidemia in Italia alla fine di febbraio e i provvedimenti normativi emanati con riferimento alla sospensione e alla riduzione delle attività economiche a partire da marzo hanno determinato un considerevole aumento delle autorizzazioni alle integrazioni salariali. Da gennaio ad agosto sono state autorizzate 40,7 milioni di ore di CIG ordinaria (1,1 milioni di ore nello stesso periodo del 2019), di cui quasi 39 milioni con causale “emergenza sanitaria COVID-19”, 18,7 milioni di ore nei fondi di solidarietà e 9,8 milioni di ore nella CIG in deroga quasi interamente per emergenza sanitaria (nel 2019 erano state autorizzate rispettivamente circa 17 mila e 3 mila ore), e 1,25 milioni di ore nella CIG straordinaria (il 26% in più rispetto allo stesso periodo del 2019).

Oltre 72 mila sono state le domande accolte di indennità “600 euro” in favore di alcune figure professionali: di queste, quasi 55 mila provengono da autonomi, poco meno di 8 mila da partite IVA e collaboratori, 5 mila da lavoratori agricoli, quasi 4 mila dagli stagionali del turismo e 559 dalla categoria dello spettacolo.”

“[...] Lo scenario demografico del 2020 è segnato dagli effetti dell'epidemia di Covid-19 sulla mortalità, sulla speranza di vita e sulle prospettive di natalità. [...] In sintesi si evidenzia come indicatore demografico particolarmente rilevante che complessivamente, da gennaio ad agosto 2020, i decessi in FVG (10.078) sono aumentati solo dello 0,4% rispetto alla media del periodo riferita al quinquennio precedente, mentre a

livello nazionale l'eccesso di mortalità è stato pari all'8,6% (in Lombardia, la regione più colpita dall'epidemia, è pari al 38,0%)."

Inoltre, si evidenzia che "Regione in cifre 2020" riporta anche quest'anno il dato relativo alla percentuale di famiglie del FVG che ritengono alcuni problemi molto o abbastanza presenti nella zona in cui vivono: per la voce "rischio di criminalità" il valore è pari al 15%, di poco superiore al valore del 2012 (13,8%)¹¹.

Appare interessante anche riportare alcuni dati tratti dalle classifiche sull'"Indice della criminalità" elaborati dal "Sole 24 ore"¹² sulla base dei numeri di denunce registrate rispetto al totale dei delitti commessi sul territorio delle 106 Province nel 2019 per 18 differenti tipi di reati. Nella classifica finale generale Trieste si pone alla 23° posizione, Gorizia alla 59°, Udine alla 84°, Pordenone alla 103°. Si rileva che nella classifica relativa a "Truffe e frodi informatiche" Trieste e Gorizia sono in cima, rispettivamente nella prima e nella seconda posizione. Inoltre Trieste è al primo posto nella classifica riferita a "Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile".

Per meglio comprendere la situazione complessiva sotto il profilo criminologico, che può maggiormente interessare l'ambito specifico della prevenzione della corruzione, si ritiene utile riportare alcuni passaggi della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2019"¹³ dedicati in modo specifico alla Regione FVG.

(dal "Volume I" – pagina 98 e seguenti)

"La legge 3 luglio 2017, n. 105, recante "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti", all'art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. [...] L'Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. [...] L'Osservatorio nazionale ha come proprie articolazioni gli Osservatori regionali che sono attivi presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo dei capoluoghi di Regione. I Prefetti delle sedi capoluoghi di Province possono prevedere l'istituzione di Sezioni provinciali per l'esame e l'analisi di specifiche esigenze emerse dai rispettivi territori. [...]"

L'esame dei dati relativi al 2019 in cui si sono verificati 654 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 84 eventi criminosi rispetto ai 57 dell'anno precedente. [...]"

Nell'anno 2019 si sono registrati 654 atti intimidatori di cui 347 di matrice ignota, 109 per tensioni politiche, 95 per tensioni sociali, 53 di natura privata, 48 di criminalità comune e 2 di criminalità organizzata."

I dati illustrati alla pagina 102 del "Volume I" indicano che il FVG dal 2013 al 2019 ha registrato questo andamento nel numero di casi rilevati:

¹¹ Nel 2018 il valore è stato pari al 17,2%, nel 2017 al 19,9%, nel 2016 al 28,6%, nel 2015 al 29,2%. Si vedano i precedenti annuari statistici "Regione in cifre", disponibili al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA3/>

¹² Consultabili qui: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>.

¹³ Presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 27 novembre 2020 e pubblicata al link: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
4	7	13	9	18	20	19

Per il 2019 il FVG si è collocato al 13° posto fra le regioni italiane.

(dal "Volume I" – pagina 242 e seguenti)

"La Regione Friuli Venezia Giulia, per la sua posizione geografica al confine nazionale con Austria e Slovenia (lungo circa 390 chilometri) e con ampio sbocco sul mare, è caratterizzata da una vivace attività economica, a forte vocazione industriale, soprattutto di piccola e media imprenditoria.

Il territorio è interessato da ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali quali la costruzione della terza corsia dell'autostrada A4 nel tratto Gonars-Villesse e l'ulteriore ampliamento del Porto di Trieste attraverso la realizzazione di una moderna piattaforma logistica.

Lo scalo portuale di Trieste, che dal 2017 ha lo status di "porto franco", ha assunto una importanza strategica a livello internazionale ed il potenziale indotto che attrae è, tra l'altro, sottolineato dal Memorandum d'Intesa tra il Governo della Repubblica italiana ed il Governo della Repubblica Popolare Cinese, firmato a marzo 2019 a Roma, che prevede collaborazioni in vari settori produttivi nel contesto dell'iniziativa "Belt and Road" (la c.d. "Nuova via della seta").

I cantieri navali della Fincantieri a Monfalcone e la base militare U.S.A.F. di Aviano, costituiscono elementi di sicuro interesse per soggetti riconducibili alle tradizionali consorterie criminali, attivi principalmente nel reimpiego di proventi illeciti in attività economiche legali.

Sebbene non si rilevi la presenza stabile di strutture associative di tipo mafioso, la permeabilità del tessuto economico della Regione consente alle organizzazioni criminali di potersi insinuare nelle realtà locali senza ricorrere a metodi che destino allarme sociale.

Nella Provincia di Trieste, considerata zona di transito, è stata individuata la presenza di soggetti vicini al clan "Spada" e di altri riconducibili ad una frangia dei Casalesi. Le risultanze operative hanno fatto emergere la presenza di elementi di origine campana ormai stanziatisi nel territorio.

Nella Provincia di Udine, nel recente passato, è stata accertata la presenza di alcuni elementi appartenenti alla cosca 'ndranghetista dei "Piromalli" di Gioia Tauro (RC) e di affiliati al clan barese degli "Strisciuglio". Sempre ad Udine, sono stati segnalati collegamenti con i clan leccesi, attraverso affiliati/contigui al gruppo criminale "Nocera" di Carmiano (LE), al clan "Tornese" di Monteroni di Lecce (LE), nonché dal clan camorristico "Gallo-Cavaliere" di Torre Annunziata (NA). Già da alcuni anni, nella Provincia di Udine, si segnalano interessi riconducibili a diverse matrici criminali, con soggetti collegati alla Camorra attivi nel settore del commercio al dettaglio di abbigliamento, con ditte talvolta utilizzate per schermare i proventi di attività illecite, quali lo spaccio di sostanze stupefacenti e il traffico di armi, sfruttando il valico di confine italo-austriaco di Ugovizza di Malborghetto Valbruna (UD).

Nella Provincia di Gorizia non si rileva l'operatività di organizzazioni delinquenziali strutturate, tuttavia, oltre al rischio di infiltrazioni criminali collegate al polo industriale di Monfalcone, risulta, sia nel capoluogo che nei comuni limitrofi, l'insediamento di numerosi soggetti provenienti dal meridione tra i quali non si esclude la presenza di elementi che possano avere contatti con organizzazioni criminali delle regioni di origine.

La Provincia di Pordenone non risulta interessata da una presenza stabile da parte di sodalizi di tipo mafioso nonostante sia stata registrata la presenza di pregiudicati di origine pugliese e siciliana residenti o domiciliati in tale area geografica.

La vicinanza con gli scali portuali e i confini nazionali, favorisce la via per traffici transnazionali nella cosiddetta "rotta balcanica" e destinati al mercato nazionale.

La particolare collocazione geografica della Regione, in posizione centrale nell'area europea, favorisce la commissione dei reati transfrontalieri.

Tra le attività illecite di maggior interesse criminale si evidenziano il traffico di sostanze stupefacenti, l'immissione di prodotti contraffatti, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione e nel recente passato il contrabbando di armi clandestine. [...]

Nel 2019, nella Regione, sono state eseguite 415 operazioni antidroga (-16,67% rispetto al 2018) [...]

In particolare nella Provincia di Gorizia, si è rilevato il fenomeno del contrabbando di gasolio, importato illegalmente sul territorio nazionale e destinato a distributori stradali compiacenti del centro-sud Italia, con conseguente evasione fiscale.

Nel recente passato è stato registrato il fenomeno criminale della cosiddetta "zoomafia", ossia la presenza di organizzazioni criminali dedite all'importazione clandestina di cuccioli di cani di razze di pregio dall'Europa dell'Est.

Un'altra attività delittuosa a carattere transnazionale, sempre più diffusa nelle province di Trieste e Udine, è costituita dal contrabbando di tabacchi lavorati esteri - gestito in particolare da ucraini e partenopei - destinati al mercato nazionale, soprattutto campano.

In passato si è documentato il contrabbando di alcolici che vengono introdotti illegalmente attraverso il valico Ferneti dall'Ucraina.

La Regione si conferma zona di attraversamento della "rotta balcanica", con gruppi di pakistani, cinesi, romeni, serbi, kosovari ed indiani dediti al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina difatti, oltre i valichi carsici, vengono quotidianamente rintracciati numerosi migranti (ciò anche se il territorio di confine costituisce, il più delle volte, una zona di transito piuttosto che una meta finale). In particolare, a Trieste una forte comunità serba gestisce il mercato del lavoro nero di connazionali e di individui provenienti dall'Europa dell'est. [...]"

La "Relazione" fornisce di seguito anche un approfondimento dedicato a ciascun territorio provinciale della Regione, riportando anche un elenco delle principali operazioni di polizia svolte nel corso del 2019.

Più aggiornata è la "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa al primo semestre 2020¹⁴, in cui si tiene già conto della situazione pandemica in atto e dalla quale sono tratti i seguenti paragrafi:

"FRIULI VENEZIA GIULIA¹⁵

Il Friuli Venezia Giulia rappresenta, ormai da tempo, un territorio di possibile espansione della criminalità organizzata, sempre orientata ad individuare nuove aree da infiltrare e capace di operare anche in ambito transnazionale. La collocazione geografica del territorio ne fa un naturale crocevia per i traffici, legali e non, di persone e di ogni tipo di merce. Lo dimostra il sequestro effettuato, il 21 febbraio 2020, dalla Guardia di finanza nel porto di Trieste, di circa 55 tonnellate di sigarette di scarsa qualità provenienti dalla Turchia, introdotte nel territorio nazionale con una modalità finalizzata ad eludere il pagamento dei dazi doganali.

La regione costituisce il punto di accesso in Italia della cosiddetta "rotta balcanica" (diretrice Bosnia Erzegovina-Croazia-Slovenia), attraverso la quale vengono immessi i carichi di stupefacenti. Indicativo nel senso appare il sequestro effettuato dai Carabinieri, il 9 maggio, di oltre 40 kg. di cocaina occultata nei serbatoi di un autoarticolato. Il mezzo era condotto da sloveni che erano partiti da Ljubljana (SLO) e che si dirigevano, verosimilmente, a Roma.

¹⁴ Consultabile qui: https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html

¹⁵ Si veda alle pagine 353 e seguenti della citata relazione semestrale.

Sempre lungo la tratta balcanica tentano l'ingresso clandestino extra-comunitari, soprattutto pakistani, afgani e indiani, spesso vittime di tratta e sfruttamento. Il progressivo aumento del fenomeno migratorio ha comportato la necessità di adottare una strategia di contrasto in termini di prevenzione e repressione, attraverso un sempre maggiore coordinamento internazionale.

Negli ultimi anni il territorio della regione è stato interessato da attività di riciclaggio di dimensione transnazionale. Alcune opportunità sono state favorite dagli ingenti investimenti connessi con la realizzazione di grandi opere, che hanno attirato anche i capitali di provenienza illecita. Tra tutti, i lavori di ampliamento dell'autostrada A4 e del porto di Trieste. Proprio quest'ultimo sedime è in fase di espansione, in virtù del particolare status di "porto franco ampliato", che richiede importanti potenziamenti infrastrutturali.

In secondo luogo, occorre tenere presente la spiccata vocazione industriale della regione basata, per lo più, su imprese di piccole e medie dimensioni. Sebbene ad oggi non si rilevino ancora procedimenti conclusi con condanne per reati associativi di tipo mafioso, nel tempo, le investigazioni hanno messo in luce, in Friuli, l'esistenza di proiezioni delle "mafie tradizionali", nella maggior parte dei casi impegnate in operazioni di riciclaggio.

In particolare, soggetti riconducibili alla 'ndrangheta hanno dato luogo a tentativi di infiltrazione in ambito commerciale nei settori del trasporto in conto terzi e delle frodi finanziarie. Per quanto attiene alla criminalità campana, accanto al riciclaggio, si aggiungono le estorsioni, le truffe e le frodi fiscali, oltre al tradizionale traffico di stupefacenti. In quest'ultimo settore criminale, si segnala l'operazione "Cantonà", conclusa il 9 giugno 2020, che ha portato all'arresto di n. 9 soggetti. Nel dettaglio, le indagini hanno comprovato come alcuni personaggi della provincia di Gorizia si approvvigionassero dello stupefacente nel napoletano.

È anche stata accertata la presenza di soggetti residenti nella provincia di Pordenone, riconducibili alla sacra corona unita, attivi nella gestione dello smercio di sostanze stupefacenti destinate alle piazze di spaccio pugliesi. La presenza stabile di elementi riconducibili alla criminalità mafiosa pugliese ed impegnati in attività commerciali apparentemente lecite era invece già emersa nel 2016.

La consapevolezza del pericolo riguardante l'infiltrazione mafiosa ha originato un'efficace attività di prevenzione, che si è tra l'altro tradotta nell'istituzione di un Osservatorio Regionale Antimafia, che sottolinea come "Il Friuli Venezia Giulia è ormai nell'obiettivo dell'attività della criminalità organizzata per la ricchezza del suo tessuto produttivo, costituito da numerose piccole e medie imprese e aziende". La sussistenza del fenomeno è stata peraltro recentemente ribadita anche dal Procuratore Generale presso la Corte d'Appello, il quale ha evidenziato che "... continuano a registrarsi tentativi di infiltrazioni criminali di stampo associativo mafioso, tentativi che si manifestano principalmente attraverso attività di riciclaggio di danaro di illecita provenienza. La ripresa economica, anche se lenta, ed il forte rilancio turistico di questa regione offrono numerose occasioni per gli investimenti mafiosi specie attraverso l'acquisto di strutture alberghiere, attività di ristorazione ed illecite attività di intermediazione finanziaria". Nello specifico, il Procuratore ha dato atto della resilienza sinora dimostrata dal locale tessuto imprenditoriale, verosimilmente per una maggiore consapevolezza del gravissimo rischio insito nel relazionarsi con le consorterie.

Un indicatore dei tentativi di infiltrazione di capitali illeciti è dato dall'incremento delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette. Nella regione si è registrato un incremento costante nel tempo passando dalle 1.116 segnalazioni, del primo semestre 2019, alle 1.211 del secondo. Il lievissimo decremento relativo al periodo in esame (1.193 segnalazioni) va letto alla luce delle difficoltà dell'imprenditoria connesse con l'emergenza Covid.

Particolare attenzione deve inoltre essere posta al fenomeno della gestione e dello smaltimento illegale dei rifiuti. Le attività investigative del gennaio 2019 hanno evidenziato l'operatività di aziende che, pur estranee

ad ambienti mafiosi, hanno dimostrato una spiccata attitudine ad incrementare i margini di profitto senza preoccuparsi del danno all'ambiente ed alla salute pubblica. Una recente conferma giunge da un'operazione coordinata dalla DDA di Trieste che ha rivelato l'illecito smaltimento, in provincia di Gorizia, di circa 5 mila tonnellate di rifiuti speciali provenienti anche dalla Slovenia.

Infine, va sottolineata la significativa presenza e la sempre più crescente operatività di gruppi criminali stranieri, che acquisiscono spazi in vari settori illeciti. Si tratta per lo più di sodalizi costituiti da pakistani, afgхани e maghrebini, attivi nel traffico di marijuana e hashish, nonché di nigeriani specializzati nello spaccio di eroina e cocaina, in provincia di Udine. Gli albanesi risultano attivi nei reati contro il patrimonio e nel narcotraffico, come evidenziato dall'operazione "Eat Enjoy", conclusa l'11 giugno 2020. L'indagine della DDA di Trieste¹⁴⁹ ha portato all'arresto di n. 26 elementi inseriti in una stabile organizzazione albanese che importavano stupefacenti dall'Olanda (Rotterdam). Tra i soggetti coinvolti è emersa anche la figura di un esponente del clan GALLICO di Palmi (RC), già coinvolto in passate analoghe inchieste.

La criminalità cinese si rivolge, come in altri contesti territoriali, all'interno della propria comunità. Al riguardo oltre allo sfruttamento della prostituzione, in qualche caso, è stata evidenziata l'evasione delle imposte."

"[.] Conclusioni¹⁶

[..] Dall'esame dei dati relativi a tutto il territorio nazionale si rileva, in particolare, che il numero di soggetti denunciati per associazione di tipo mafioso, nel primo semestre 2020, risulta sostanzialmente in linea con i precedenti a riprova di una capacità delinquenziale mai sopita.

Il dato che maggiormente colpisce è l'aggravante del metodo mafioso. Qui il numero di denunciati, nei primi sei mesi dell'anno, è sostanzialmente il doppio rispetto agli analoghi periodi precedenti. Questo dato assume un significato ulteriore se letto congiuntamente con le "attività criminali di secondo livello" (terza area), dove si registra un aumento dei casi di riciclaggio e reimpiego di denaro e di corruzione, con un numero dei deferiti, per trasferimento fraudolento dei valori, in linea con i semestri precedenti.

È la riprova che il lockdown, se da un lato [..] ha determinato una contrazione delle "attività criminali di primo livello" necessariamente condizionate da una minore mobilità sul territorio, dall'altro ha rappresentato l'ennesima occasione per le consorterie criminali di sfruttare la situazione per espandersi nei circuiti dell'economia legale e negli apparati della Pubblica Amministrazione.

[..] i delitti di matrice mafiosa risultano al Nord tendenzialmente tutti in calo, così come le "attività criminali di primo livello", fatta eccezione per l'usura, in leggero aumento. Si tratta di un chiaro segnale di disagio economico e di mancanza di liquidità che ha avuto impatto anche nelle regioni più ricche del Paese lasciando anche qui spazio a canali di finanziamento illegali.

[..] le organizzazioni criminali, anche in piena emergenza COVID-19, abbiano continuato a delinquere calibrando il proprio operato su quella che è stata colta come un'opportunità di guadagno, in primo luogo al Nord e al Centro Italia dove è stato registrato un aumento dei casi di riciclaggio e reimpiego di denaro illecito mentre è tendenzialmente stabile il reato di trasferimento fraudolento di valori. Elementi, questi, sintomatici di una contaminazione in atto dell'economia legale. In secondo luogo, al Sud, i casi di scambio elettorale politico-mafioso e di corruzione risultano in aumento.

Si tratta di segnali embrionali che, però, impongono alle Istituzioni di tenere alta l'attenzione soprattutto sulle possibili infiltrazioni negli Enti locali e sulle ingenti risorse destinate al rilancio dell'economia del Paese.

[..] Come già rilevato in passato, il numero maggiore di operazioni sospette non avviene nei territori di origine delle organizzazioni mafiose ma in quelli di proiezione. In particolare nei contesti dove l'economia si

¹⁶ Si vedano le pagine 459 e seguenti della relazione semestrale.

presenta più florida. Non a caso la Lombardia si colloca in testa per numero di operazioni sospette, mentre, tra le prime Regioni, figurano – oltre alla Campania – anche la Toscana, il Lazio, l'Emilia Romagna e il Veneto.

La propensione della mafia a farsi impresa emerge, quindi, anche nelle transazioni economiche connesse con l'emergenza sanitaria del COVID.

Un'analisi che dimostra come, al giorno d'oggi, le mafie abbiano assunto le caratteristiche proprie dell'impresa, se non addirittura quelle di una vera e propria holding che cerca costantemente di espandersi, pur mantenendo inalterata la propria "essenza" criminale che si basa su un patrimonio identitario coltivato prevalentemente nelle regioni del Sud Italia.

È con questa strategia che, fuori dalle regioni di origine e anche all'estero, le mafie si indirizzano, innanzitutto, alla "gestione del mercato" degli affari piuttosto che al "controllo del territorio".

Una propensione per gli affari che passa attraverso una mimetizzazione attuata mediante il "volto pulito" di imprenditori e liberi professionisti attraverso i quali la mafia si presenta alla pubblica amministrazione adottando una modalità d'azione silente che non desta allarme sociale.

Un rischio che si va ad affiancare, in questo momento, alla problematica connessa con l'assegnazione mediante procedure estremamente semplificate degli aiuti statali predisposti in favore dei soggetti economici maggiormente colpiti dalle disposizioni restrittive disposte per contenere la diffusione del virus. Se l'obiettivo delle Istituzioni è quello di rispettare una tempistica di assegnazione che non comprometta la sopravvivenza di molte attività economiche, il rischio è che le mafie, in questa fase, attraverso le proprie imprese si inseriscano nei flussi di assegnazione approfittando di un sistema di controlli "labile". Infatti, se la semplificazione ha riguardato l'assegnazione dei finanziamenti, il sistema dei controlli preventivi non ha avuto un parallelo adeguamento rimanendo ancorato alle procedure ordinarie difficilmente applicabili nei casi attuali.

In considerazione dell'alto numero delle richieste di accesso ai fondi preventivato dell'Agenzia delle Entrate, è plausibile ritenere che il modello di prevenzione e contrasto si riveli inefficace o comunque tardivo per l'eventuale recupero dei fondi percepiti, in assenza dei requisiti, dalle imprese a rischio di infiltrazione mafiosa.

La DIA in questo ambito sta, tuttavia, effettuando continui accertamenti sui flussi valutando la possibilità di individuare modelli di prevenzione efficaci grazie alla possibilità di utilizzare le informazioni a disposizione. Una soluzione potrebbe risiedere nel collegare le banche dati delle diverse Amministrazioni, consentendo loro di interagire per ottenere report multidimensionali."

A proposito delle problematiche messe in luce dalla DIA nelle conclusioni qui sopra riportate, si ritiene utile aggiungere che anche gli organi di stampa regionali hanno più volte dato risalto a tali questioni¹⁷, confermando l'attenzione ad esse riservata in questo particolare periodo pandemico.

¹⁷ Si vedano ad esempio: "Il Piccolo" del 14 ottobre 2020, "Covid e crimine organizzato Valenti: Massima attenzione"; "Il Piccolo" del 13 dicembre 2020, "I piccoli hotel di Trieste messi in ginocchio dalla crisi nel mirino della criminalità organizzata"

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 interno¹⁸ e dal Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale¹⁹.

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

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

¹⁸ 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/>

¹⁹ Vedasi alla pagina seguente.

generale del Consiglio regionale, come previsto con la L.R. n. 26/2018 “Modifiche a leggi regionali in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale, disposizioni in materia di funzione pubblica della Regione, nonché modifica alla legge regionale 2/2015 concernente il trattamento economico dei consiglieri e degli assessori regionali”, che all'articolo 12 ha infatti stabilito il superamento delle macrostrutture, con lo scopo *“di pervenire ad un'organizzazione più fluida che, stante la dimensione organizzativa, possa operare con maggior dinamicità e flessibilità favorendo quindi linee di interazione e di comunicazione organizzativa non solo verticali ma anche orizzontali”*²⁰.

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

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

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

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

²⁰ 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=>

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

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

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

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

La regionale 30 ottobre 2018, n. 23, "Modifiche e integrazioni della legge regionale 16 maggio 2014, n. 9 recante "Istituzione del Garante dei diritti della persona" e istituzione del Difensore civico regionale." è intervenuta a innovare l'ordinamento degli Organi di garanzia. A decorrere dal 1° gennaio 2019, pertanto, il Garante regionale dei diritti della persona è un organo monocratico. Inoltre, presso il Consiglio regionale è istituito il **Difensore civico regionale** con *"il compito di rafforzare e completare il sistema di tutela e di garanzia del cittadino nei confronti della pubblica amministrazione, nonché di assicurare e promuovere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, secondo i principi di legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed equità"*, come recita l'articolo 1 della nuova norma. Pare opportuno ricordare che tale figura è chiamata dall'articolo 5, commi 8 e 9, del Decreto Trasparenza a ricevere i ricorsi sugli atti emessi da regioni o enti locali, secondo l'ambito territoriale di riferimento, nell'ambito di procedimenti di accesso civico generalizzato, andando quindi ad affiancarsi al RPCT, cui invece compete la funzione di ricevere le domande di riesame. Il Difensore civico regionale Arrigo De Pauli è stato eletto dal Consiglio regionale nella seduta n. 59 del 26 marzo 2019, è in carica dal 10 aprile 2019 e si è insediato il 2 maggio 2019²¹.

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

²¹ La pagina web dedicata al Difensore civico regionale è: <http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/Difensore/>.

seduta n. 172 del 29 settembre 2020 e la loro seduta di insediamento si è tenuta il 20 ottobre 2020. L'Osservatorio provvede a comunicare le proprie attività anche attraverso una pagina web dedicata²².

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

Si ricorda, infine, che **il Presidente del Consiglio regionale** si avvale di un proprio ufficio di segreteria e dell'**Ufficio di gabinetto**, struttura di livello dirigenziale.

L'organigramma²³, riprodotto nella figura della pagina seguente, rappresenta l'assetto organizzativo vigente. Segue inoltre la rappresentazione della dotazione organica²⁴ in tabelle aggiornate al 18 febbraio 2021.

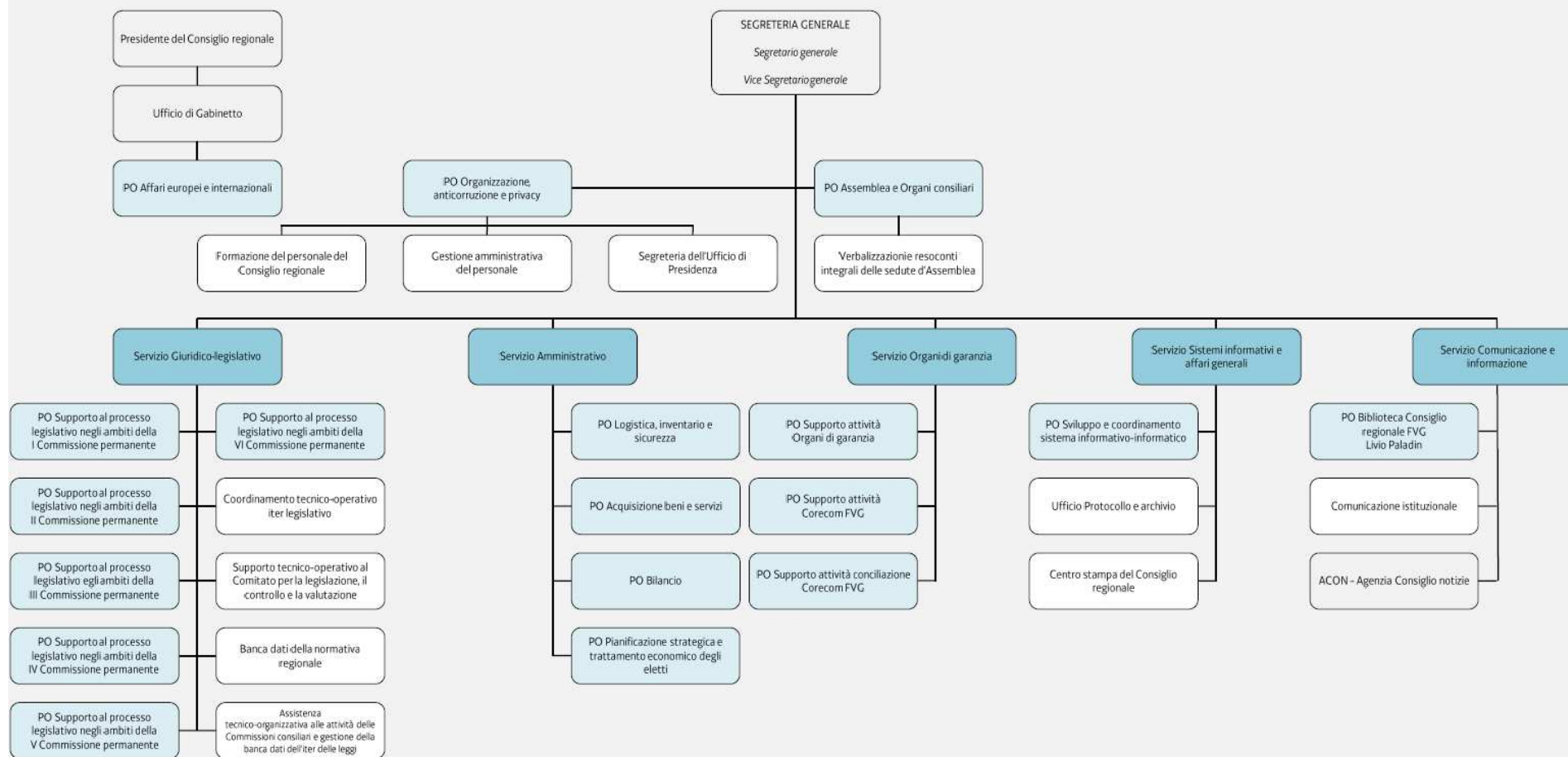
Ulteriori dettagli e l'andamento storico dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale, con l'individuazione delle funzioni assegnate a ciascuna struttura e l'articolazione interna, è disponibile sempre sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

²² <http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/>

²³ Pubblicato anche sul sito internet consiliare, qui:
<https://www.consiglio.regione.fvg.it/pagine/istituzione/uffici.asp?sectionId=167&subSectionId=177>

²⁴ Già oggetto di regolare pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito consiliare, qui:
https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/04_personale/organico.html

Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia Organigramma 2021



Legenda



Servizi



Posizioni organizzative



Strutture stabili di livello
inferiore al Servizio



CR

DOTAZIONE ORGANICA DELLA SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE al 18 FEBBRAIO 2021

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
SEGRETARIO GENERALE	1					1	3 cat. D e 3 cat. C	3 cat. D 1 cat. C 1 cat. B	1 dirigente, 20 cat. D, 10 cat. C, 2 cat. B
VICESEGRETARIO GENERALE	1					1			
Personale alle dirette dipendenze del Segretario generale		1				1			
P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy		3				3			
Struttura stabile inferiore al Servizio formazione del personale del Consiglio regionale		1	1			2			
Struttura stabile inferiore al Servizio gestione amministrativa del personale		1	1	1		3			
Struttura stabile inferiore al Servizio segreteria dell'Ufficio di Presidenza			2			2			
P.O. Assemblea e organi consiliari		5	1			6			
Struttura stabile inferiore al Servizio verbalizzazioni e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea		3	1			4			
TOTALE	2	14	6	1	0	23	6	5	33

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
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE		2	1			3	0	1 dirigente 2 cat. D 1 cat. C	1 dirigente, 8 cat. D, 4 cat. C, 2 cat. B
P.O. biblioteca Consiglio regionale FVG Livio Paladin		1	1	2		4			
Struttura stabile inferiore al Servizio comunicazione Istituzionale		2	1			3			
Ufficio stampa ACON - Consiglio informa		0				0			
TOTALE	0	5	3	2	0	10	0	4	15
GIURIDICO- LEGISLATIVO	1	3	1			5	1 cat. D	1 cat. D 1 cat. C 1 cat. B	1 dirigente, 13 cat. D 7 cat. C, 2 cat. B
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione permanente		1				1			
P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione permanente		1				1			
Struttura stabile inferiore al Servizio coordinamento tecnico-operativo iter legislativo			1	1		2			
Struttura stabile inferiore al Servizio supporto tecnico-operativo al comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione		1	1			2			
Struttura stabile inferiore al Servizio banca dati della normativa regionale		1	1			2			
Struttura stabile inferiore al Servizio Assistenza tecnico-organizzativa alle attività delle Commissioni consiliari e gestione della banca dati dell'iter delle leggi			2			2			
TOTALE	1	11	6	1	0	19	1	3	23

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
ORGANI DI GARANZIA	1	3				4			
P.O. supporto attività Organi di garanzia		3	1			4		6 cat. D 1 cat. B	1 dirigente, 18 cat. D, 5 cat. C, 2 cat. B
P.O. supporto attività CORECOM FVG		2		1		3			
P.O. supporto attività conciliazione CORECOM FVG		4	4			8			
TOTALE	1	12	5	1	0	19	0	7	26
SISTEMI INFORMATIVI E AFFARI GENERALI	1			3	1	5			
P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico		1				1		3 cat. C 1 cat. B	1 dirigente, 3 cat. D, 4 cat. C, 5 cat. B, 1 cat. A
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Ufficio protocollo e archivio		2	1	1		4			
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Centro stampa del Consiglio regionale		0	1			1			
TOTALE	1	3	2	4	1	11	0	4	14
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	1	1				2			
P.O. bilancio		1	3			4		2 cat. D 2 cat. C	1 dirigente, 11 cat. D 8 cat. C
P.O. pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		2	1			3			
P.O. acquisizione beni e servizi		2	1			3			
P.O. logistica, inventario e sicurezza		3	1			4			
TOTALE	1	9	6	0	0	16	0	4	20

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
	6	54	28	9	1	98	7	27	131

UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	PERSONALE IN SERVIZIO	Personale in aspettativa e/o in servizio presso uffici politici	DOTAZIONE ORGANICA carenze	DOTAZIONE ORGANICA teorica
	1	1	2			4		1 cat. D	1 dirigente, 3 cat. D, 2 cat. C
P.O. affari europei e internazionali		1				1			
TOTALE	1	2	2	0	0	5	0	1	6

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 prestazione²⁵, oltre che con il sistema di valutazione. A tale proposito si evidenzia che l'art. 14 del Decreto Trasparenza stabilisce, fra l'altro che *"Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi."*

In attuazione delle Linee programmatiche della XII legislatura approvate nel 2018 e del conseguente Documento di pianificazione strategica del Consiglio regionale 2020-2022, nel **Piano della prestazione 2020** è presente la **LINEA STRATEGICA 6 – UN CONSIGLIO TRASPARENTE** che, in particolare, prevede:

Obiettivo strategico 6.1 – Trasparenza anticorruzione e privacy

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
6.1.2.1	Elaborazione e diffusione di un "Catalogo dei rischi" a supporto migliorativo dell'attività partecipativa delle strutture consiliari all'elaborazione del PTPCT del Consiglio regionale	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy	Pubblicazione del catalogo nella Intranet consiliare	Entro il 31/10/2020	30
6.1.2.2	Individuazione di tutti i processi organizzativi del Consiglio regionale e definizione della mappatura aggiornata al 2020 per i processi giudicati a rischio	Tutte le posizioni dirigenziali		Invio formale al RPCT dell'elenco completo di tutti i processi organizzativi svolti presso la struttura di riferimento con l'indicazione, per ciascun processo, della presenza o meno di esposizione al rischio di corruzione	Entro il 30/09/2020	5
				Invio formale al RPCT della proposta di mappatura aggiornata per i processi giudicati a rischio (completa di valutazione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione)	Entro il 30/11/2020	5

²⁵ Dal Piano della prestazione 2020, pag. 2: *"Il Piano della prestazione, previsto dall'articolo 34, comma 2, del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale FVG come sostituito dalla delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 101 del 30 gennaio 2019 (in analogia a quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 150/2009 e dall'articolo 39, comma 1, lettera a) 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 della Prestazione anno 2020 approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 228 del 19 febbraio 2020 e modificato con le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 245 del 3 giugno 2020 e n. 263 del 28 settembre 2020).

Nel presente PTPCT vengono più volte richiamati i due interventi illustrati in questa tabella, in particolare nella sezione I con riferimento all'applicazione del nuovo sistema di gestione del rischio di corruzione: in tal modo le azioni programmate e svolte nel corso del 2020 vengono contestualizzate nell'ambito specifico della strategia consiliare di prevenzione della corruzione.

Si evidenzia, inoltre, che nell'ambito della prima fase dell'intervento 6.1.2.2, è stato richiesto a tutte le strutture consiliari di indicare nell'elenco dei processi organizzativi gli eventuali collegamenti con il Documento di pianificazione strategica e il Piano della prestazione 2020, esplicitando il codice degli interventi eventualmente correlati ai singoli processi organizzativi rilevati. La ricognizione svolta, pertanto, ha consentito di mettere ulteriormente in risalto i collegamenti esistenti fra il PTPCT e gli altri documenti di pianificazione e programmazione del Consiglio regionale.

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

A quest'ultimo proposito si sottolinea che l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del Decreto Trasparenza, a porsi come obiettivo strategico quello di promuovere maggiori livelli di trasparenza, *"che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*. In ottemperanza a tale disposizione, l'Amministrazione consiliare nel tempo ha individuato misure aggiuntive per la trasparenza con la pubblicazione di informazioni ulteriori non obbligatorie, come ad esempio le tabelle riepilogative delle presenze/assenze mensili di ogni consigliere regionale alle sedute d'Aula²⁶.

Per quanto riguarda il 2021, nel **Documento di pianificazione strategica** del Consiglio regionale 2021-2022-2023 è presente la **Linea strategica 6 – Un Consiglio trasparente** così articolata:

Obiettivo strategico 6.1 - Trasparenza anticorruzione e privacy

Finalità

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

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

Contesto

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

Portatori di interesse: consiglieri regionali, funzionari, cittadini

Risorse finanziarie: non è previsto l'utilizzo di risorse

Risorse strumentali e umane: personale assegnato alle strutture interessate

Azioni strategiche

²⁶ Si tratta di adempimenti già decisi nelle edizioni precedenti del PTPCT consiliare.

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”²⁷, vengono illustrate le basi su cui poggiano le attività che hanno trovato organica espressione anche nell'ultima edizione del Piano della prestazione, approvata dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 292 del 24 febbraio 2021, in cui è presente il seguente intervento che prosegue sul percorso già intrapreso e sopra descritto:

Linea strategica 6 – Un Consiglio trasparente

Obiettivo strategico 6.1 – Trasparenza anticorruzione e privacy

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
6.1.2.1	Implementazione della mappatura dei processi organizzativi della Segreteria generale	Tutte le posizioni dirigenziali		Percentuale, per ciascuna struttura di livello direzionale, delle schede di mappatura, compilate entro il 10 dicembre 2021, rispetto al numero dei processi organizzativi individuati nel 2020	80%	10

²⁷ Si veda *infra* a pag. 44 e ss.

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

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

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

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

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

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

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

Gli attuali componenti dell'OIV sono stati nominati con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 564 del 28 dicembre 2017 e sono rimasti in carica per tre anni a decorrere dal 16 gennaio 2018; il loro incarico è stato rinnovato, come consentito dall'articolo 31, comma 2, del "Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale", e pertanto si concluderà il 15 gennaio 2024.²⁸

²⁸ 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 – ritenendo opportuno, per esigenze organizzative, non mantenere legata la funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Consiglio regionale alla figura dirigenziale del Segretario generale - con deliberazione n. 277 del 10 dicembre 2020 ha modificato l'elenco delle attribuzioni del Segretario generale di cui al comma 3 dell'articolo 21 del “Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale”, sopprimendo la lettera r) relativa alle *“funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Consiglio regionale”*. Successivamente, l'Ufficio di Presidenza, con deliberazione n. 285 del 26 gennaio 2021, ha nominato il Vicesegretario generale, **dott. Stefano Patriarca**, che ha assunto le funzioni di RPCT a decorrere dalla medesima data.

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 verifichino mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, d'intesa con i dirigenti, il personale da inserire nelle diverse attività di formazione e aggiornamento, in relazione al rischio specifico;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, entro i termini e secondo il modello standard previsti dall'ANAC;
- riferisce all'Ufficio di Presidenza sull'attività svolta, ogniqualvolta sia necessario;
- assicura che nell'ambito del Consiglio regionale siano rispettate le disposizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento presso le strutture del Consiglio regionale, il monitoraggio annuale della sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, e la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

la Struttura di supporto diretto

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

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. In piena aderenza alle previsioni contenute nel Piano della prestazione²⁹, i dirigenti contribuiscono al processo di gestione del rischio (mappatura dei processi organizzativi, valutazione del rischio corruttivo, programmazione delle misure di prevenzione, monitoraggio e riesame) anche ricorrendo a forme di partecipazione che prevedono la condivisione delle informazioni, in modo da favorire una capillare diffusione interna dei principi sottesi alla strategia consiliare di prevenzione della corruzione.

²⁹ Si veda alla pagina 31 e seguenti.

QUADRO DEI DIRIGENTI 2020-2021	
nomi dei dirigenti	incarichi e strutture organizzative
FRANCO ZUBIN	Segretario generale del Consiglio regionale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza fino al 25 gennaio 2021
STEFANO PATRIARCA	Vice Segretario generale del Consiglio regionale, Direttore del Servizio amministrativo fino al 1° agosto 2020 e Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dal 26 gennaio 2021
MAURIZIO BLANCUZZI	Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali, con funzioni sostitutorie del Direttore del Servizio comunicazione e informazione
SERENA CUTRANO	Direttore del Servizio amministrativo dal 2 agosto 2020
CHIARA GREGORI	Direttore del Servizio giuridico-legislativo
ROBERTA SARTOR	Direttore del Servizio organi di garanzia
FANNY CODARIN	Capo di Gabinetto dell'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio regionale

Inoltre, 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 RPCT è suscettibile di sanzione disciplinare, come stabilito nel Codice di comportamento.

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

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

i Referenti

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

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

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

I due Servizi sommano le proprie competenze ai fini della gestione completa dei sistemi informatici e informativi del Consiglio regionale, garantendo il funzionamento, l'accessibilità, la fruibilità e la corretta gestione del sito web istituzionale e, in generale, di tutti gli strumenti informatici e telematici a supporto

delle misure previste dal PTPCT. Inoltre, assicurano la diffusione delle relative informazioni, anche internamente, attraverso i canali di comunicazione del Consiglio regionale. Provvedono allo studio e alla realizzazione di soluzioni organizzative, interventi o accorgimenti tecnici sui sistemi, idonei ad assicurare la riservatezza della corrispondenza dal momento della ricezione, alla gestione, fino alla conservazione, a tutela dei soggetti che effettuino segnalazione di illeciti (c.d. *whistleblowing*).

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

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

tutto il personale del Consiglio regionale

è coinvolto nell'attuazione del PTPCT e, in particolare, delle relative misure di prevenzione della corruzione, compresi gli adempimenti previsti dal Decreto Trasparenza. Per questo motivo è anche destinatario di iniziative di formazione specifica, che nel corso degli anni 2020 e 2021 è concentrata sul sistema di gestione del rischio.³⁰

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

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

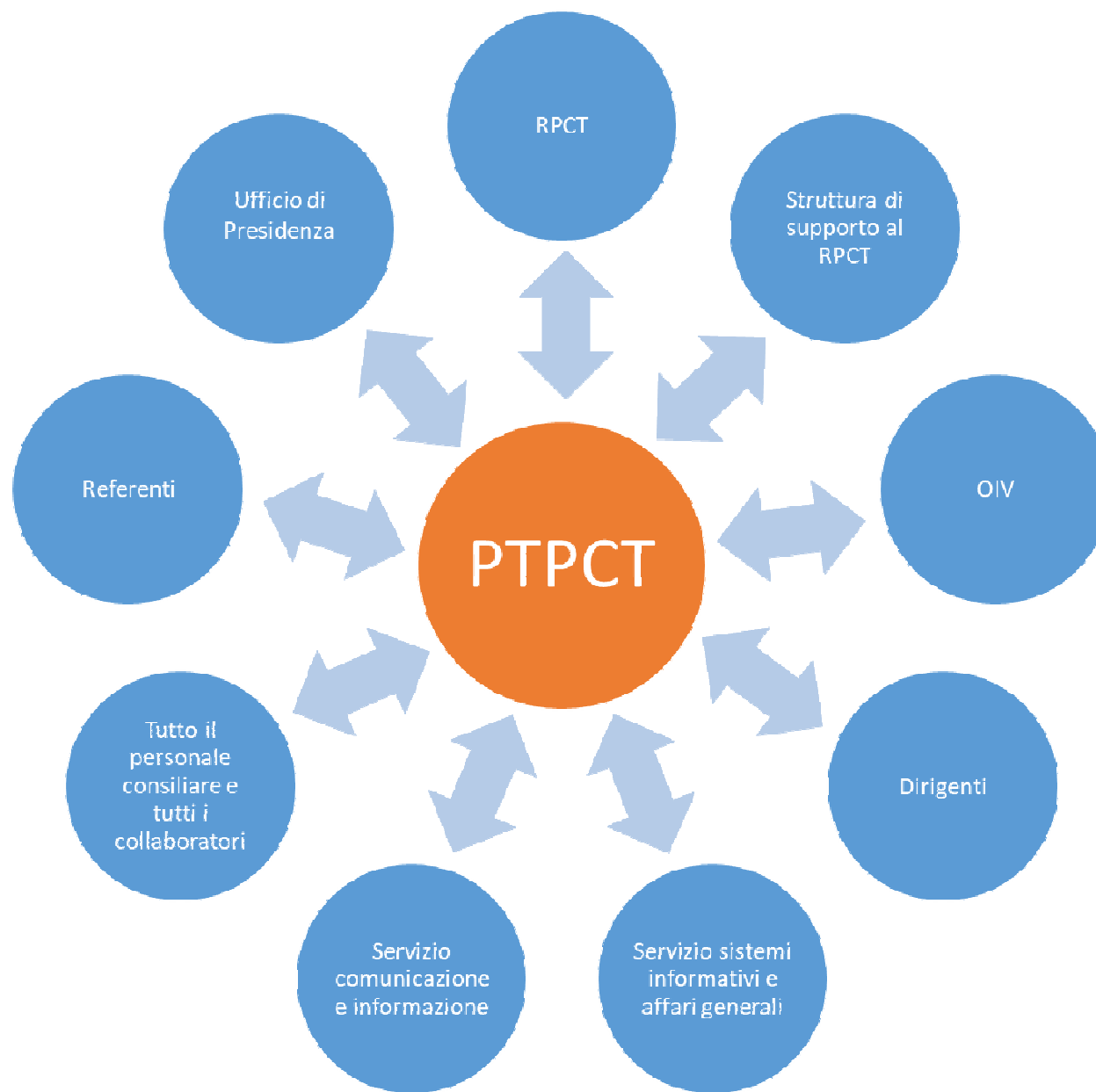
i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale

sono tenuti a:

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

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

³⁰ Si veda a pagina 89 e seguenti.



Sezione I

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

Il PTPCT 2021-2023 costituisce il settimo 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 quest'anno viene adottato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale entro il 31 marzo 2021, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, su proposta del RPCT, dott. Stefano Patriarca, Vicesegretario 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"*, l'elenco completo di tutti i processi organizzativi dell'Amministrazione consiliare, suddivisi per struttura organizzativa di riferimento: si tratta di una ricognizione complessiva, in cui ciascun responsabile ha anche provveduto a indicare quali processi presentano sicuramente un potenziale rischio di corruzione. Partendo da questo elenco, ogni struttura ha poi svolto la mappatura dei processi ritenuti "a rischio": negli allegati *sub "B"* e *sub "C"* sono riportati, rispettivamente, il modello di scheda descrittiva di processo e il modello di scheda di valutazione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione utilizzate a tal fine dalle strutture organizzative consiliari. Tali modelli, come si dirà anche in seguito, sono stati elaborati basandosi sulle indicazioni fornite dal nuovo allegato metodologico approvato nell'ambito del PNA 2019. Pertanto, come era stato anticipato nel PTPCT 2020-2022, nel corso del 2020 le strutture hanno lavorato sull'aggiornamento della mappatura e il frutto di tale lavoro è illustrato dall'allegato *sub "E"* che reca la tabella di sintesi della mappatura dei processi a rischio completa di programmazione delle misure di prevenzione, anche questa articolata per struttura organizzativa.

Anche la presente mappatura, come la precedente, fa riferimento non solo alle quattro aree indicate dalla legge n. 190/2012 e dal PNA bensì - come stabilito dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - anche a due aree ulteriori: una specifica in cui 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) e una che raccoglie i "processi afferenti al Comitato regionale per le comunicazioni e altri organi di garanzia" (area di rischio n. 6) i quali costituiscono un'altra tipologia di attività specifiche tipicamente collocate presso le Assemblee legislative regionali. La strategia di prevenzione della corruzione tiene quindi conto delle 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.

L'allegato *sub "D"*, invece, riporta il catalogo dei comportamenti a rischio 2021-2023 effettivamente utilizzato dalle strutture nell'ambito delle operazioni di analisi del rischio.

Facendo seguito, di fatto, al lavoro esposto nel paragrafo *"Uno studio per il miglioramento formale del PTPCT: razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure di prevenzione"* del precedente PTPCT, la presente Sezione I espone in dettaglio le iniziative avviate e le attività svolte nell'ultimo anno per la graduale attuazione di un rinnovato sistema di gestione del rischio di corruzione.

Rispetto al PTPCT 2020-2022, inoltre, viene fornito anche un aggiornamento sui lavori cui si è partecipato nell'ambito del "Gruppo di lavoro Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle Assemblee legislative", costituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome in Roma, la cui attività è stata influenzata dal nuovo portato del PNA 2019 nonché, come prevedibile, dall'andamento della situazione pandemica ancora in atto.

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 2020 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 (Entro il 31 marzo per il 2021)
	Pubblicazione del PTPCT sul sito web - sezione "Amministrazione trasparente" e nella Intranet consiliare	Entro il 31 gennaio di ogni anno (Entro il 31 marzo per il 2021)
RPCT e Responsabili strutture competenti per materia	Informatizzazione dei processi, laddove fattibile.	2021-2023
RPCT e struttura competente in materia di formazione	Formazione del personale: 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	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 (entro marzo 2021 per quest'anno)
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 (Entro il 31 marzo per il 2021)
	Relazione annuale di attuazione del Piano e pubblicazione sul sito web	Entro il 31 gennaio di ogni anno (Entro il 31 marzo per il 2021)
RPCT e referenti	Ricognizione dati pubblicati e da pubblicare ai sensi del PTPCT e normativa vigente	2021-2023
	Verifica della qualità dei dati pubblicati	
	Implementazione dei dati e messa a regime	
	Disciplinare su modalità di trasmissione dei dati alla redazione internet	
RPCT; referenti; Struttura di supporto diretto	Monitoraggio in materia di trasparenza	2021-2023
RPCT e referenti	Valutazione pubblicazione dati ulteriori	Annuale

2. Misure da attuarsi e da declinarsi in obiettivi

Con la precedente edizione del PTPCT venivano confermate le misure ancora in corso di svolgimento che erano state programmate nel Piano 2019-2021, aggiornandole per il triennio 2020-2022 in base alle innovazioni nel frattempo intervenute sul contesto di riferimento e aggiungendo alcuni spunti ulteriori, correlati in maniera specifica alla Linea strategica “Un Consiglio trasparente” espressa nel Documento di pianificazione strategica già citato. Si riportano pertanto qui di seguito, attualizzandole con le informazioni ora disponibili:

Di seguito si fornisce una indicazione aggiornata sullo stato e le modalità di attuazione:

MISURE 2020-2022	AVANZAMENTO	ATTIVITÀ PROGRAMMATE	AGGIORNAMENTO
1. Formulare un nuovo modello di monitoraggio per i processi più esposti al rischio di corruzione,	In corso: attuazione graduale	2019: è stata studiata ed elaborata una proposta articolata di modello di monitoraggio 2020: si programma l’elaborazione di un modello coerente con il nuovo allegato di indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenuto nel PNA 2019	Nel corso del 2020 si sono poste le basi per poter introdurre l’utilizzo di un nuovo modello di monitoraggio, di cui dare conto nel prossimo PTPCT 2021-2024. Il corso “Prevenire la corruzione” ha anticipato i principi generali di tale modello, in coerenza con il nuovo approccio dato dal PNA 2019, diffondendo pertanto le nozioni propedeutiche per la sua futura applicazione.
2. Mappare tutti i processi organizzativi	In corso: attuazione graduale	Avviata nel 2019: come primo passo sono stati definiti i macroprocessi dell’organizzazione consiliare ed è stata avviata la mappatura dei singoli processi 2020: si programma di completare la mappatura di dettaglio per tutti processi organizzativi, attraverso la puntuale collaborazione di tutte le strutture consiliari	Nel corso del 2020 è stato completato l’elenco di tutti i processi organizzativi (si veda l’allegato <i>sub “A”</i> al presente Piano); con la collaborazione di tutte le strutture consiliari sono stati inoltre mappati in dettaglio tutti i processi organizzativi ritenuti esposti al rischio di corruzione: tale attività è stata svolta in maniera molto approfondita e, trattandosi della prima esperienza basata sul PNA 2019, ha comportato un impegno rilevante, reso più complesso dalla situazione pandemica che ha portato a dover

			riformulare le modalità di confronto e di condivisione delle informazioni fra gli Uffici. Pertanto, si è ritenuto di dover procedere con gradualità alla mappatura dei processi giudicati non a rischio.
3. Revisione del Codice di comportamento	Da avviare	2020: si programma di avviare l'attività nel corso del 2020, <u>subordinatamente</u> all'approvazione delle apposite Linee guida preannunciate da ANAC	Tali linee guida sono state approvate il 19 febbraio 2020 e, in seguito a ciò, è stata svolta nel corso dell'anno una prima attività di analisi del testo, con una ricognizione completa delle innovazioni e degli spunti di cui tenere conto nel futuro lavoro di revisione del Codice consiliare ³¹ .
4. Diffusione interna della cultura di prevenzione della corruzione e della trasparenza	In corso: attuazione continuativa	<p>Avviata con l'emanazione di circolari del RPCT nel corso del 2017, l'attività si è sviluppata ulteriormente, compatibilmente con le soluzioni organizzative disponibili, attraverso l'avvio dell'attività di monitoraggio periodico (attualmente: annuale).</p> <p>Inoltre, nel corso del 2019 è stata emanata un'ulteriore circolare del RPCT e si è provveduto anche alla predisposizione e pubblicazione in Intranet di una nuova sezione dedicata a "Trasparenza e anticorruzione", al fine di diffondere internamente e rendere disponibili, con un'esposizione ragionata e ordinata, tutte le informazioni relative al sistema di prevenzione</p> <p>2020: si programma di</p>	Per l'anno 2020 il Piano della prestazione aveva previsto lo svolgimento di una specifica iniziativa a supporto migliorativo dell'attività partecipativa delle strutture consiliari all'elaborazione del PTPCT del Consiglio regionale: l'elaborazione e la diffusione del "Catalogo dei rischi" che, dopo la proposta riportata nel PTPCT 2020-2022, è stato condiviso con le strutture ed è stato oggetto di pubblicazione della Intranet consiliare, rendendolo quindi disponibile a tutto il personale sia per la consultazione, sia per il concreto utilizzo in sede di attività di analisi e gestione del rischio. Inoltre, una massiccia operazione di diffusione interna dei principi di prevenzione della

³¹ Si veda a pagina 67 e seguenti.

		<p>proseguire con questo approccio orientato alla condivisione delle informazioni, consolidando ulteriormente le relazioni interne fra la struttura a supporto del RPCT e gli altri soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione.</p>	<p>corruzione e di trasparenza è avvenuta attraverso l'organizzazione – con risorse interne - di un corso <i>on line</i> destinato al personale consiliare e svolto con le modalità innovative descritte più avanti³²: si tratta dei primi due moduli del corso "Prevenire la corruzione", con cui è stato presentato il nuovo modello di gestione del rischio corruttivo, riformulato sulla base dell'allegato metodologico del PNA 2019. Questa iniziativa di formazione è stata fortemente partecipata ed è risultata subito utile per lo svolgimento delle attività di mappatura dei processi, di analisi e gestione del rischio svolte da tutti gli uffici consiliari a partire da settembre 2020.</p>
<p>5. 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: attuazione continuativa</p>	<p>Progettazione dei contenuti e verifica con il dirigente responsabile dei sistemi informatici, in ottica di miglioramento e aggiornamento continuo</p> <p>2019: ridefinite ed entrate a regime le sezioni rinnovate per "Bandi di gara e contratti"</p> <p>2020: si programma il miglioramento nell'esposizione e nella navigabilità dei dati per ulteriori voci della sezione "Amministrazione trasparente" del sito consiliare</p>	<p>Nel corso del 2020 è stata rivista e migliorata l'impostazione di alcune pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito consiliare (Personale – Incarichi amministrativi di vertice; Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento)</p>
<p>6. Predisposizione e adozione formale del</p>	<p>In corso: attuazione</p>	<p>In corso</p>	<p>Nel corso del 2020 si sono poste le basi per poter</p>

³² Si veda a pagina 89 e seguenti.

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	graduale	<p>2018: con emanazione di apposita circolare del RPCT sono stati individuati i nominativi dei responsabili e dei referenti</p> <p>2019: è stata elaborata la proposta di un modello specifico per il monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione</p> <p>2020: si programma lo svolgimento della sperimentazione di primo monitoraggio con il nuovo modello</p>	<p>introdurre l'utilizzo di un nuovo modello di monitoraggio, in cui sarà compreso anche il monitoraggio della misura generale di trasparenza, in cui di fatto va a confluire tale misura. Il corso "Prevenire la corruzione" ha anticipato i principi generali di tale modello, in coerenza con il nuovo approccio dato dal PNA 2019, diffondendo pertanto le nozioni propedeutiche per la sua futura applicazione.</p>
---	-----------------	---	--

Per il triennio 2021-2023 si ritiene di confermare le attività già sopra descritte e avviate, aggiornandole e aggiungendo alcuni spunti ulteriori, correlati in maniera specifica alla Linea strategica "Un Consiglio trasparente" espressa nel Documento di pianificazione strategica e alle previsioni del Piano della prestazione 2021:

MISURE 2021-2023	AVANZAMENTO	ATTIVITÀ SVOLTE	ATTIVITÀ PROGRAMMATE
1. Formulare e introdurre l'applicazione di un nuovo modello di monitoraggio per le misure (generali e specifiche) di prevenzione del rischio corruttivo	In corso: attuazione graduale	<p>2019: è stata studiata ed elaborata una proposta articolata di modello di monitoraggio</p> <p>2020: si sono poste le basi per poter introdurre l'utilizzo di un nuovo modello di monitoraggio, di cui dare conto nel prossimo PTPCT 2021-2024. Il corso "Prevenire la corruzione" ha anticipato i principi generali di tale modello, in coerenza con il nuovo approccio dato dal PNA 2019, diffondendo pertanto le nozioni propedeutiche per la sua futura applicazione.</p>	<p>Questa misura va a unire la n. 1 e la n. 6 di quelle programmate per il triennio 2020-2022, poiché il nuovo sistema andrà a comprendere anche il monitoraggio delle misure generali, fra cui quella di trasparenza legata al rispetto degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Per il 2021 si prevede di avviare l'introduzione del nuovo modello di monitoraggio presso le strutture organizzative consiliari.</p>
2. Mappare tutti i processi organizzativi	In corso: attuazione graduale	<p>Avviata nel 2019: come primo passo sono stati definiti i macroprocessi dell'organizzazione consiliare ed è stata avviata la</p>	<p>Per il 2021 si prevede di avviare la mappatura anche per i processi giudicati non a rischio (si veda l'intervento n. 6.1.2.1</p>

		<p>mappatura dei singoli processi</p> <p>2020: è stato completato l'elenco di tutti i processi organizzativi (si veda l'allegato <i>sub "A"</i> al presente Piano); con la collaborazione di tutte le strutture consiliari sono stati inoltre mappati in dettaglio tutti i processi organizzativi ritenuti esposti al rischio di corruzione: tale attività è stata svolta in maniera molto approfondita e, trattandosi della prima esperienza basata sul PNA 2019, ha comportato un impegno rilevante, reso più complesso dalla situazione pandemica che ha portato a dover riformulare le modalità di confronto e di condivisione delle informazioni fra gli Uffici. Pertanto, si è ritenuto di dover procedere con gradualità alla mappatura dei processi giudicati non a rischio.</p>	<p>del Piano della prestazione 2021)</p>
<p>3. Revisione del Codice di comportamento</p>	<p>Avviate attività propedeutiche</p>	<p>2020: le linee guida preannunciate da ANAC sono state approvate il 19 febbraio 2020 e, in seguito a ciò, è stata svolta una prima attività di analisi del testo, con una ricognizione completa delle innovazioni e degli spunti di cui tenere conto nel futuro lavoro di revisione del Codice consiliare.</p>	<p>Nelle linee guida è presente la raccomandazione di "personalizzare" il più possibile il nuovo Codice in base alle specificità dell'Ente e di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT, orientandosi sulla base della mappatura dei processi e della relativa l'analisi dei rischi per l'individuazione dei doveri di comportamento,</p>

			<p>seguendo quindi di fatto un approccio analogo a quello utilizzato per la redazione del PTPCT. Per questa ragione l'avvio delle procedure di aggiornamento del Codice di comportamento consiliare viene programmato per un momento successivo al completamento della mappatura dei processi organizzativi, quando anche le misure di prevenzione del rischio saranno entrate a regime. Pertanto, la revisione potrebbe essere effettuata entro il 2022.</p>
<p>4. Diffusione interna della cultura di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>In corso: attuazione continuativa</p>	<p>Avviata con l'emanazione di circolari del RPCT nel corso del 2017, l'attività si è sviluppata ulteriormente, compatibilmente con le soluzioni organizzative disponibili, attraverso l'avvio dell'attività di monitoraggio periodico (attualmente: annuale).</p> <p>Inoltre, nel corso del 2019 è stata emanata un'ulteriore circolare del RPCT e si è provveduto anche alla predisposizione e pubblicazione in Intranet di una nuova sezione dedicata a "Trasparenza e anticorruzione", al fine di diffondere internamente e rendere disponibili, con un'esposizione ragionata e ordinata, tutte le informazioni relative al sistema di prevenzione</p> <p>2020: si è svolta una specifica iniziativa a</p>	<p>Per il 2021 si programma di proseguire con questo approccio orientato alla condivisione delle informazioni, consolidando ulteriormente le relazioni interne fra la struttura a supporto del RPCT e gli altri soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione. In particolare, si prevede l'organizzazione di un'ulteriore iniziativa "informativa" <i>on line</i> sul monitoraggio (configurabile come il terzo modulo del corso "Prevenire la corruzione" già svolto nel 2020) , grazie alla quale sarà possibile procedere poi alla prima sperimentazione del nuovo sistema post PNA 2019.</p>

		<p>supporto migliorativo dell'attività partecipativa delle strutture consiliari all'elaborazione del PTPCT del Consiglio regionale: l'elaborazione e la diffusione del "Catalogo dei rischi" che, dopo la proposta riportata nel PTPCT 2020-2022, è stato condiviso con le strutture ed è stato oggetto di pubblicazione della Intranet consiliare, rendendolo quindi disponibile a tutto il personale sia per la consultazione, sia per il concreto utilizzo in sede di attività di analisi e gestione del rischio. Inoltre, è stato predisposto e organizzato internamente un corso <i>on line</i> destinato al personale consiliare, svolto con le modalità innovative descritte più avanti: si tratta dei primi due moduli del corso "Prevenire la corruzione", con cui è stato presentato il nuovo modello di gestione del rischio corruttivo, riformulato sulla base dell'allegato metodologico del PNA 2019. Questa iniziativa di formazione è stata fortemente partecipata ed è risultata subito utile per lo svolgimento delle attività di mappatura dei processi, di analisi e gestione del rischio svolte da tutti gli uffici consiliari a partire da settembre 2020.</p>	
<p>5. Riorganizzazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito</p>	<p>In corso: attuazione continuativa</p>	<p>Progettazione dei contenuti e verifica con il dirigente responsabile dei sistemi informatici, in ottica di</p>	<p>Per il 2021 si programma il miglioramento nell'esposizione e nella navigabilità dei dati per</p>

web istituzionale e revisione delle sottosezioni in conformità alle Linee guida dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.		<p>miglioramento e aggiornamento continuo</p> <p>2019: ridefinite ed entrate a regime le sezioni rinnovate per "Bandi di gara e contratti"</p> <p>2020: è stata rivista e migliorata l'impostazione di alcune pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito consiliare (Personale – Incarichi amministrativi di vertice; Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento)</p>	<p>ulteriori voci della sezione "Amministrazione trasparente" del sito consiliare.</p>
---	--	---	---

3. Perché era necessario rinnovare il sistema di gestione del rischio di corruzione

Nelle precedenti edizioni del Piano consiliare erano state analizzate le risultanze delle due tornate di monitoraggio svolte su un campione di misure di prevenzione del rischio nel 2018 e nel 2019; in particolare, il PTPCT 2020-2022 presentava in allegato una tabella recante i dati delle due rilevazioni messi a confronto nonché un'analisi completa nel paragrafo "Monitoraggio dei processi a rischio di corruzione: raffronto fra 2018 e 2019" (pagg. 50 e ss.), in cui venivano messe in luce le criticità emerse sia dalla stessa evidenza dei dati, sia attraverso le osservazioni e le richieste di chiarimento pervenute dal personale che aveva partecipato al monitoraggio. Di seguito si fornisce un elenco di sintesi delle principali criticità riscontrate:

- difficoltà nell'inquadrare adeguatamente le misure di prevenzione a svolgimento periodico e ripetuto nel tempo rispetto quelle con attuazione singola *una tantum*;
- dubbi interpretativi nella compilazione dei dati perché uffici diversi hanno utilizzato terminologie diverse per definire misure e indicatori praticamente identici;
- a distanza di tempo dalla loro definizione iniziale, i responsabili in alcuni casi hanno faticato a ricostruire la *ratio* secondo la quale erano stati proposti determinati indicatori;
- chiara esigenza di definire indicatori maggiormente significativi, i cui valori possano dare informazioni concrete e precise sull'efficacia e sui gradi di avanzamento delle misure di prevenzione.

A queste si aggiunge anche la difficoltà, negli anni più volte segnalata dal personale incaricato della compilazione, nell'utilizzo della scheda di valutazione del rischio: non sempre appariva semplice adattare le domande al caso concreto del processo considerato, né associare un punteggio numerico pertinente.

Nel Piano dell'anno scorso si arrivava alla conclusione che l'adozione di un **registro dei rischi** e di un catalogo delle misure di prevenzione, distinguendo fra **misure generali e misure specifiche**, avrebbe permesso di dare maggiore omogeneità alle informazioni riportate nelle schede di analisi dei processi mappati. Inoltre, si evidenziava l'opportunità di un più largo ricorso a indicatori legati ad attività **una tantum**, in modo da mettere in evidenza i singoli step in cui si articola la strategia di prevenzione per ogni specifico processo, da affiancare agli altri indicatori che monitorano attività in svolgimento costante e continuo, con lo scopo di arrivare a disegnare un quadro più completo e significativo del sistema di prevenzione della corruzione messo in atto dal Consiglio regionale.

A queste esigenze si è cercato di dare risposta già nel corso del 2019, con la redazione di "Uno studio per il miglioramento formale del PTPCT: razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure di prevenzione", in seguito riportato pressoché integralmente nel PTPCT 2020-2022 (si vedano le pagg. 53 e ss.).

Su questo lavoro è andato a inserirsi il PNA pubblicato a novembre 2019, che ha apportato importanti innovazioni al sistema di gestione del rischio corruttivo, confermando però anche la bontà dell'approccio già impostato dalla nostra Amministrazione con il suddetto Studio. Il PNA 2019 ha adottato un nuovo "Allegato metodologico" con cui si è finalmente superato il precedente "Allegato 5" del 2013, ormai datato, che aveva dimostrato alcuni rilevanti limiti di impiego (soprattutto nell'utilizzo di un sistema di valutazione del rischio basato su una stima di tipo quantitativo con l'assegnazione di punteggi numerici, la cui applicazione si è spesso rivelata forzata, come rilevato presso la nostra stessa Amministrazione nonché dal "GdL Anticorruzione" della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome).

La principale novità della metodologia presentata da ANAC riguarda l'introduzione di **una tecnica di stima del livello di rischio di tipo qualitativo** (in sostituzione della precedente che, come già ricordato, era di tipo quantitativo): a tal fine, il nuovo "documento metodologico" fornisce un'ampia serie di indicazioni e raccomandazioni utili per agevolare l'applicazione di questo innovativo sistema di valutazione presso tutte le Amministrazioni. ANAC specifica, inoltre, che queste ultime possano adeguarsi gradualmente al nuovo sistema, applicandolo in ogni caso entro l'adozione del PTPCT 2021-2023. Da ciò sono discesi alcuni degli obiettivi assegnati alla dirigenza consiliare con il Piano della prestazione 2020, come già riportato nel presente Piano a pagina 31; applicando il principio di gradualità, è stato deciso di programmare:

- entro il 30 settembre 2020 – la redazione dell'elenco completo di tutti i processi organizzativi, con l'indicazione di quelli ritenuti a potenziale rischio corruttivo,
- entro il 30 novembre 2020 – la mappatura completa dei processi giudicati a rischio, con redazione di apposita scheda descrittiva e successiva compilazione di una scheda di valutazione del rischio e programmazione delle relative misure di prevenzione,

rinviano all'anno successivo l'analisi descrittiva per gli altri processi, giudicati non a rischio.

La scelta di procedere secondo **principio di gradualità**, dando priorità all'analisi dei processi ritenuti a rischio, si è rivelata fondamentale non solo per consentire al personale consiliare di approcciare la nuova metodologia per step successivi, ma soprattutto per affrontare con maggior serenità le difficoltà che nel corso del 2020 sono emerse a causa della pandemia di Covid-19 la quale, per esempio, ha di fatto reso impossibili le riunioni *de visu*. Questo stato di cose, come si vedrà più avanti anche nel paragrafo dedicato alla "Formazione"³³, ha spinto a ricercare delle soluzioni alternative e innovative per garantire il confronto e la circolazione delle informazioni fra tutti i soggetti interni coinvolti nel sistema di gestione del rischio di corruzione.

La portata delle innovazioni del documento metodologico allegato al PNA 2019 è stata inoltre oggetto di approfondimento e confronto collettivo anche da parte del "GdL Anticorruzione" sopra già citato. In data 19 e 25 marzo, durante il periodo di *lockdown* nazionale, si sono tenute in videoconferenza due riunioni del Gruppo, da cui è derivata l'elaborazione condivisa di una serie di schede di nuova impostazione, da un lato rispettosa degli elementi richiesti dal nuovo allegato metodologico al PNA 2019, dall'altro innovativa nell'architettura generale che, in particolare, propone di condensare in una scheda unica di excel la descrizione del processo, la valutazione del rischio e la programmazione delle misure, assumendo di lasciare piena discrezionalità alle amministrazioni per le altre schede di elenco dei processi, di mappatura e di monitoraggio.

Per una serie di ragioni, che verranno illustrate più ampiamente nel prossimo paragrafo, per la nostra Amministrazione si è preferito mantenere due schede distinte per la descrizione dei processi organizzativi e per l'analisi e il trattamento del rischio, integrando comunque nel sistema gli elementi emersi dai lavori del Gruppo: in questo modo **la metodologia del PNA 2019 è stata tradotta in termini originali e "su misura"** per la nostra situazione specifica, garantendo una minima continuità di approccio ed evitando così di spiazzare eccessivamente i responsabili delle strutture consiliari con schede e adempimenti del tutto diversi rispetto al passato.

³³ Si veda *infra* a pagina 89 e ss.

4. Il nuovo sistema di gestione del rischio di corruzione e la sua prima applicazione

In questa sede non verranno ripetute le considerazioni già esposte in “Uno studio per il miglioramento formale del PTPCT: razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure di prevenzione”, riportato nel PTPCT 2020-2022 (pagg. 53 e ss.), bensì ci si propone qui di descrivere il nuovo sistema che si è deciso di avviare nel corso del 2020 sulla base delle indicazioni del PNA 2019 e degli esiti del prezioso lavoro di confronto interistituzionale svoltosi in sede di GdL Anticorruzione.

Come ben espresso dall'allegato metodologico al PNA 2019, la gestione dei rischi corruttivi va condotta da ciascuna Amministrazione tenendo presente il contesto esterno³⁴, svolgendo un'accurata analisi del contesto interno dell'organizzazione cui far seguire le attività di valutazione e trattamento del rischio, fino al monitoraggio e al riesame periodico del sistema. In estrema sintesi, le attività funzionali al sistema si articolano concretamente in quattro “momenti” fondamentali:

- la mappatura dei processi organizzativi (analisi del contesto interno)
- la valutazione del livello di potenziale rischio corruttivo per ciascun processo (in cui possono confluire anche dati relativi al contesto esterno)
- la programmazione delle misure più adeguate per prevenire e “trattare” il rischio, al fine di minimizzarlo
- il monitoraggio periodico dei risultati ottenuti con l'applicazione concreta delle misure di prevenzione programmate, cui far seguire eventuali interventi correttivi.

Lo svolgimento delle suddette fasi si concretizza - e di fatto si appoggia - su quattro tipi di elaborati documentali, fra loro interconnessi:

1. ELENCO DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI
2. SCHEDE DESCRITTIVE DI PROCESSO
3. SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
4. TABELLA DI MAPPATURA E DI MONITORAGGIO DEI PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE.

Come anticipato nel precedente paragrafo, **in sede di GdL Anticorruzione questa tematica è stata analizzata congiuntamente, concordando sui contenuti e le finalità** di ciascuno dei suddetti documenti, cui aderisce anche la nostra impostazione avviata nel 2020. Il GdL, d'altra parte, ha ritenuto che **la forma specifica da dare ai contenuti sia da considerarsi pienamente libera e adattabile da parte di ciascuna Amministrazione**, sulla base delle proprie peculiarità e della specifica cultura organizzativa. Per questo motivo, a fronte della proposta del GdL di condensare i documenti n. 2 e 3 in una scheda unica predisposta in forma di tabella excel, il nostro Ufficio di supporto al RPCT ha preferito adottare una soluzione diversa, per meglio adattarsi all'evoluzione dei nostri PTPCT e della relativa mappatura dei processi, senza andare quindi a “spiazzare” gli Uffici con una forma espositiva del tutto diversa rispetto all'esperienza degli anni scorsi.

Inoltre, si è dovuto tener presente il fatto che il supporto excel si adatta meglio a gestire database, tabelle, elenchi e report recanti soprattutto dati numerici e non informazioni di tipo discorsivo come quelle previste nelle schede descrittive di processo e di valutazione del rischio, la cui rappresentazione è invece favorita da una esposizione organica, non parcellizzata fra le celle di una tabella schematica che

³⁴ Si veda ad esempio il paragrafo dedicato nel presente PTPCT, a pag. 13 e ss.

poco invita all'argomentazione. Infine, nella nostra organizzazione la conoscenza di excel è diffusa a livello base ma – salvo eccezioni - non avanzata al punto da ritenere che non avesse potuto costituire un ostacolo rilevante nello svolgimento delle compilazioni di entrambi i documenti.

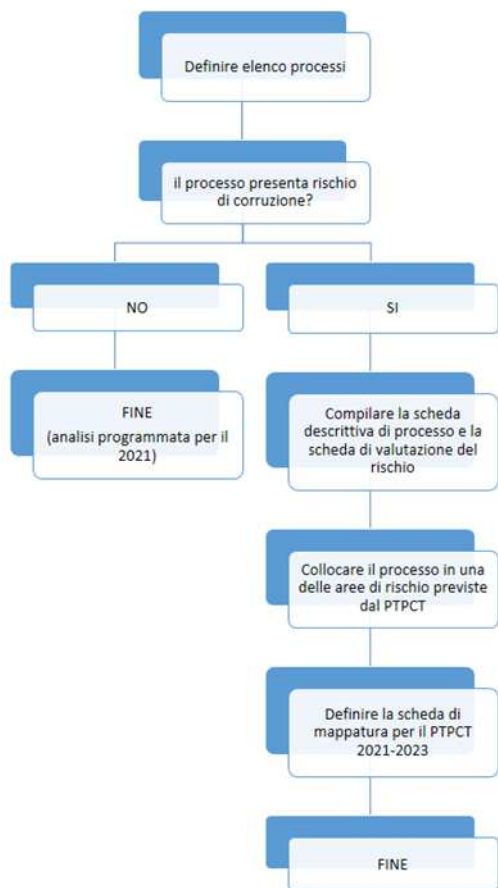
Pertanto, con formato di excel si è scelto di gestire l'elenco dei processi organizzativi e la tabella di mappatura e monitoraggio dei processi a rischio di corruzione (necessaria a predisporre l'allegato *sub "E"* per il presente PTPCT), mentre con formato redazionale di word si gestiscono le schede descrittive di processo e le schede di valutazione del rischio e programmazione delle misure di prevenzione.

Di seguito si fornisce una descrizione sintetica dell'impostazione adottata nella nostra Amministrazione:

	ELENCO DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI	SCHEDA DESCRITTIVA DI PROCESSO	SCHEDA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	TABELLA DI MAPPATURA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI A RISCHIO
Descrizione sintetica	Redatto per ogni struttura organizzativa. Fornisce una classificazione delle attività in Aree > Macroprocessi > Processi organizzativi (elenco completo, con indicazione delle strutture competenti, della eventuale presenza di rischio di corruzione e dell'eventuale connessione con interventi presenti nel Piano della prestazione)	A ogni processo corrisponde una scheda descrittiva che riporta il dettaglio degli elementi fondamentali che lo caratterizzano (vincoli/fonti normative, finalità, altri processi correlati, risorse, personale, tempistiche, destinatari, criticità, input, output) nonché l'elenco delle singole attività che lo compongono	Per ogni processo ritenuto potenzialmente a rischio di corruzione viene compilata una scheda di valutazione sulla falsariga delle indicazioni fornite dal nuovo allegato metodologico del PNA 2019, con lo scopo di pervenire a un giudizio qualitativo sintetico sul livello di esposizione al rischio di corruzione che il processo presenta, motivandolo adeguatamente in base alle evidenze disponibili. Ogni scheda di valutazione viene trasmessa formalmente dal responsabile competente all'Ufficio di supporto al RPCT. La scheda viene analizzata dall'Ufficio di supporto al RPCT prima di essere inserita definitivamente nel sistema e, se ritenuto opportuno, può essere chiesto al responsabile competente di integrare/rafforzare ulteriormente le misure di prevenzione proposte.	Redatta per ogni struttura organizzativa. Ogni processo giudicato a rischio di corruzione è ricondotto a una delle aree di rischio già individuate nel PTPCT; inoltre, viene inserito in questa tabella che ne sintetizza l'analisi del rischio, la programmazione di misure specifiche di prevenzione e gli esiti dei monitoraggi. (La tabella integrale, gestita internamente dall'Ufficio di supporto al RPCT, riporta anche appositi collegamenti ipertestuali sia alla scheda descrittiva del processo, sia alla scheda di valutazione del rischio.)
Allegato al PTPCT 2021-2023	Riportato nell'allegato A del presente Piano.	Modello riportato nell'allegato B del presente Piano.	Modello riportato nell'allegato C del presente Piano.	Sintesi riportata nell'allegato E del presente Piano.

I quattro documenti presentano un legame di natura “conseguenziale”: grazie alla ricognizione complessiva che si traduce nella redazione dell'elenco dei processi organizzativi, infatti, è possibile elaborare la serie di schede descrittive in cui vengono rilevate le caratteristiche più importanti di ciascun processo organizzativo; a seguito della descrizione accurata del processo è possibile poi analizzarlo in maniera approfondita sotto l'aspetto dell'esposizione a potenziale rischio corruttivo, argomentando ed esponendo tutte le evidenze che conducono a stimare un determinato livello di esposizione e a programmare determinate misure di prevenzione mirate a minimizzare tale rischio; infine, la

compilazione accurata dei predetti documenti da parte dei singoli Uffici responsabili può consentire la predisposizione di una efficace tabella di sintesi da allegare al PTPCT, in cui vengano riportati i principali dati di mappatura dei processi, di analisi e trattamento del rischio, nonché del futuro monitoraggio. È stato scelto che quest'ultimo documento venisse elaborato a livello centralizzato dall'Ufficio di supporto al RPCT, in modo da garantire un momento di razionalizzazione e di omogeneizzazione dei contenuti dichiarati dai diversi Uffici, con l'unico fine di ottenere una tabella caratterizzata dalla necessaria coerenza interna³⁵.



La consequenzialità dei “passi” da compiere ai fini della mappatura da allegare al presente PTPCT viene bene illustrata nell’immagine qui a sinistra, che aiuta visualizzare le singole tappe e anche la gradualità che si è deciso di adottare, rinviando al 2021 la compilazione delle schede descrittive dei processi organizzativi ritenuti privi³⁶ di esposizione al rischio di corruzione.

Appare inoltre importante sottolineare che, rispetto all’impostazione della mappatura precedentemente adottata presso la nostra Amministrazione, si è operata una scelta innovativa dal punto di vista formale: da una serie unica di schede di mappatura, classificate per area di rischio, si è preferito optare per un elenco dei processi distinto redatto da ciascuna struttura organizzativa di livello dirigenziale. In pratica, adesso **il criterio di classificazione dei processi è la struttura organizzativa responsabile**, mentre l’area di rischio è uno degli attributi rilevati in sede di analisi. Questa scelta è stata ispirata dall’impostazione adottata da ANAC per la propria mappatura, ma d’altra parte va a risolvere un annoso problema più volte riscontrato in passato, quando i diversi responsabili non riuscivano a rintracciare facilmente nella mappatura consiliare i processi di propria competenza. Inoltre, collegare chiaramente ogni processo a una struttura

di livello dirigenziale già in sede di elenco garantisce completa chiarezza sulle responsabilità di gestione³⁷ e favorisce ragionamenti organizzativi unitari, evitando la parcellizzazione delle attività rilevate da un medesimo Ufficio.

Nel corso del 2020, quindi, l’Ufficio di supporto al RPCT ha:

- elaborato e successivamente pubblicato su Intranet (in data 24 agosto 2020) i due moduli del **corso on line “Prevenire la corruzione”**³⁸, destinato al personale consiliare anche ai fini di agevolare le attività legate all’applicazione del nuovo modello di gestione del rischio corruttivo elaborato sulla base del PNA 2019;

³⁵ Nel PTPCT 2020-2022 era già stato rilevato come fosse opportuno rendere più uniforme l’approccio alla mappatura da parte di tutte le strutture organizzative le quali, per esempio, in talune situazioni simili ricorrevano all’uso di terminologie e a scelte di programmazione delle misure molto diverse fra loro.

³⁶ Nell’elenco dei processi è previsto l’inserimento di una motivazione che illustra gli elementi per cui un processo è giudicato non a rischio.

³⁷ Si vedrà fra poco, infatti, che la trasmissione formale delle schede compilate al RPCT passa attraverso i dirigenti, come previsto nel Piano performance (vedasi a pag. 31).

³⁸ Si veda *infra* a pagina 89 e ss.

- predisposto i modelli informatici di riferimento su cui le strutture organizzative avrebbero poi lavorato al fine di stilare l'elenco dei processi organizzativi e compilare le schede descrittive di processo e le schede di valutazione del rischio e programmazione delle misure di prevenzione;
- messo a disposizione di tutto il personale consiliare, mediante pubblicazione su Intranet in data 29 ottobre 2020, **il catalogo dei comportamenti a rischio, completo di un approfondimento sui fattori abilitanti³⁹ e di una matrice di suggerimenti per la corrispondenza rischio-misura specifica**, in modo da fornire agli uffici ulteriori strumenti pratici di ausilio nello svolgimento della valutazione del rischio e della programmazione delle misure;
- fornito consulenza alle strutture impegnate nelle operazioni di mappatura, analisi del rischio e programmazione delle misure, anche da remoto nelle forme di contatto consentite dall'emergenza pandemica (email, telefonate, videoconferenze in collegamento con i responsabili di struttura).

Tutte le strutture organizzative hanno:

- promosso la partecipazione del personale al corso *on line* "Prevenire la corruzione";
- predisposto l'elenco completo dei processi organizzativi di propria competenza entro il 30 settembre 2020;
- partecipato a iniziative di confronto e di approfondimento, nelle forme di condivisione consentite dalla situazione pandemica in atto (ad esempio attraverso videoconferenze), in modo da garantire comunque uno scambio diretto di informazioni tra gli uffici;
- presentato le schede descrittive e le schede di valutazione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione per i processi ritenuti a rischio entro il 30 novembre 2020.

Sulla base di tutto il materiale fornito dalle strutture organizzative, l'Ufficio di supporto al RPCT ha svolto una ricognizione complessiva delle schede, al fine di verificarne la reciproca coerenza e l'omogeneità nell'approccio metodologico; quindi, ha provveduto a estrarne i dati necessari per costruire la prima bozza della tabella di mappatura e monitoraggio dei processi a rischio. Questa bozza, accompagnata ove opportuno da osservazioni, suggerimenti e richieste di integrazione, è stata condivisa con ciascun ufficio in data 3 marzo 2021, chiedendo un riscontro entro il 15 marzo 2021.

Dalla prima ricognizione svolta sulle schede, infatti, l'Ufficio di supporto al RPCT ha notato soprattutto degli aspetti su cui era opportuno intervenire con alcuni suggerimenti, in un'ottica di miglioramento nella capacità di analisi:

1. migliorare la capacità di individuare la presenza di eventuali **fattori abilitanti**;
2. favorire la predisposizione di **motivazioni** più approfondite sul livello di rischio stimato, arricchite da argomentazioni, evidenze e dati oggettivi;
3. migliorare la capacità di definire **misure specifiche** idonee sulla base dei rischi potenziali rilevati con l'analisi;
4. rendere più chiare le modalità con cui trarre dalla **mappatura e dai monitoraggi degli anni precedenti** elementi informativi utili per aggiornare la stima del livello di rischio corruttivo.

Trattandosi della prima applicazione del nuovo modello, l'Ufficio di supporto al RPCT ha ritenuto fondamentale supportare gli uffici con osservazioni e suggerimenti *ad hoc*, dando seguito di fatto al

³⁹ Ai fattori abilitanti è dedicato un paragrafo nell'allegato metodologico al PNA 2019, alle pagine 31 e ss., in cui peraltro ANAC raccomanda al RPCT di "supportare i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi e integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete". Pertanto, anche la pubblicazione di questo approfondimento attua di fatto tale raccomandazione di ANAC.

percorso formativo intrapreso con il corso on line “Prevenire la corruzione”. Infatti le difficoltà incontrate dalle strutture organizzative potevano non solo derivare dall'inesperienza, ma anche costituire un segnale della necessità di approfondire maggiormente certi aspetti del nuovo modello, per cui l'Ufficio di supporto al RPCT ha inserito in coda alle schede di valutazione del rischio osservazioni dettagliate e suggerimenti pratici laddove risultava opportuno fornire un **sostegno metodologico ulteriore**.

I dati definitivi confermati dai responsabili degli uffici consiliari sono stati forniti entro il 15 marzo 2021: in tal modo l'Ufficio di supporto ha potuto disporre del tempo necessario per rivedere la bozza di tabella e predisporre quindi la versione definitiva, allegata al presente Piano, da approvarsi entro il 31 marzo 2021.

5. La mappatura dei processi organizzativi e la valutazione del rischio

Nel corso del 2018 era stato sviluppato 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.

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

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

Il PNA 2019, come già ricordato, reca un nuovo allegato metodologico, frutto di un lungo e complesso lavoro di studio che ha tratto spunto anche dall'elaborato del Gruppo di Lavoro, ma contemporaneamente ha apportato relevantissime modifiche all'allegato 5 del 2013, di fatto sostituendolo integralmente. L'innovazione più importante riguarda la sostituzione – ampiamente motivata – della valutazione del rischio di tipo quantitativo con una modalità di tipo qualitativo.⁴⁰

Il PNA 2019 era stato pubblicato il 22 novembre 2019, periodo in cui le amministrazioni hanno già avviato l'attività relativa alla nuova edizione dei rispettivi PTPCT, e pertanto per l'applicazione del nuovo allegato metodologico ANAC aveva comunque previsto **un'attuazione graduale fino e non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023**. Questo aveva portato a ritenere preferibile non intervenire sulla mappatura dei processi vigente, rinviando al 2020 lo svolgimento di un più accurato lavoro di mappatura e ripensamento complessivo del modello in uso presso questo Consiglio, anche alla luce dello studio riportato nel PTPCT 2020-2022. Pertanto, l'allegato D di tale PTPCT recava l'ultima mappatura disponibile, mentre nel frattempo era già stata avviata la nuova mappatura dei processi organizzativi, da coniugare successivamente con le indicazioni fornite da ANAC nel nuovo allegato metodologico per la gestione dei rischi corruttivi.

Nel corso del 2020 il percorso intrapreso è proseguito secondo le modalità descritte nel paragrafo precedente, vedendo una diffusa partecipazione del personale consiliare, sia dirigente sia non dirigente. La mappatura dei processi organizzativi, come già detto, si è svolta attraverso la redazione dell'elenco

⁴⁰ Per approfondimenti, si rinvia all'allegato 1 al PNA 2019.

completo degli stessi e la successiva compilazione di una scheda descrittiva, da concentrare per il 2020 sui processi giudicati a rischio.

L'elenco dei processi organizzativi - allegato sub "A"

Si basa sulla classificazione dell'attività dell'Amministrazione consiliare in aree e macroprocessi, così impostata:

AREE		MACROPROCESSI		Descrizione sintetica delle attività ricomprese
1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione	1	Pianificazione strategica	vai alla scheda Definizione dell'organizzazione Linee guida di legislatura Documento pianificazione strategica Piano prevenzione della corruzione
		2	Programmazione e rendicontazione	vai alla scheda Programmazione economico - finanziaria Piano della performance Controllo e monitoraggio attività Relazione performance
2	Supporto agli Organi consiliari	3	Supporto al funzionamento degli Organi	vai alla scheda Costituzione degli Organi Gestione delle sedute degli Organi Gestione amministrativa degli eletti e nominati (Compensi, certificazioni, missioni)
		4	Supporto nell'attività decisionale	vai alla scheda Gestione del processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico Gestione Sessione Europea annuale
		5	Supporto nell'esercizio delle funzioni di controllo	vai alla scheda Richieste accesso Consiglieri regionali Gestione degli atti di sindacato ispettivo
3	Gestione delle risorse	6	Risorse umane	vai alla scheda Acquisizione, sviluppo e valorizzazione del personale Amministrazione del personale Formazione Valutazione Conferimento incarichi (dirigenti, P.O., coordinamenti di struttura stabile)
		7	Risorse finanziarie	vai alla scheda Gestione esercizio finanziario Acquisizione beni e servizi
		8	Risorse strumentali	vai alla scheda Logistica per il funzionamento delle sedi consiliari Patrimonio mobiliare e beni immateriali Privacy e sicurezza informatica Gestione e sviluppo di software, applicazioni e servizi Intranet ed Internet Protocollo Archivi e procedure di scarto
4	Supporto Organi di garanzia e organismi aventi sede c/o il Consiglio regionale	9	Gestione delle funzioni di tutela, garanzia e controllo	vai alla scheda Difensore civico Garante Corecom Commissione pari opportunità Osservatorio antimafia Collegio garanzia elettorale
5	Informazione, comunicazione e partecipazione	10	Comunicazione e relazioni esterne	vai alla scheda Informazione istituzionale Gestione del sito istituzionale e dei sottositi tematici Relazioni con la cittadinanza attiva (istituzioni scolastiche; realtà associative) Relazioni in ambito europeo e internazionale Iniziative culturali e organizzazione di eventi Sviluppo e gestione delle raccolte documentali Servizi di accesso e ricerca

Nella tabella sono presenti anche i *link* diretti per semplificare la navigabilità interna del documento: ogni *link* porta al foglio di elenco pertinente per ciascun macroprocesso.

Ogni struttura organizzativa ha infatti elencato i processi organizzativi di propria competenza inquadrandoli nei rispettivi macroprocessi e indicando esplicitamente quali non sono ritenuti a rischio di

corruzione, fornendo anche una breve motivazione. Come elemento accessorio, si è ritenuto utile anche chiedere ai responsabili di indicare l'eventuale attinenza con interventi presenti nel Piano della prestazione 2020, in modo da avviare una rilevazione sistematica dei punti di contatto fra lo stesso e il PTPCT. Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

N. DENOMINAZIONE						
AREA	1	Planificazione strategica, programmazione e rendicontazione				
MACROPROCESSO	1	Planificazione strategica				
			POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	No (specificare motivazione)	SI (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Predisposizione delle "Linee guida delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale per la Legislatura"	Segreteria generale	No, poiché si tratta di un documento di programmazione di primo livello, che esprime i valori strategici cui si impronterà l'azione dell'amministrazione; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		
	2	Definizione dell'organizzazione consiliare	Segreteria generale		SI	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
	3	Predisposizione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza"	Segreteria generale	No, poiché si tratta del processo di formazione di un documento di programmazione di tipo strategico, attraverso il quale vengono sintetizzati gli apporti di tutte le strutture organizzative, esprimendo la strategia consiliare nel contrasto alla corruzione secondo la metodologia e le indicazioni di ANAC; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		6.1.2.1 6.1.2.2

Per garantire una migliore evidenza, in verde sono indicati i processi giudicati non a rischio, in arancione quelli ritenuti con potenziale rischio. A regime potrebbero essere inseriti dei *link* diretti anche in questi fogli di macroprocesso, per consentire all'utente consiliare di consultare agevolmente le schede descrittive di ciascun processo mappato.

La scheda descrittiva di processo - allegato sub "B"

Il modello di scheda, come anticipato, è stato redatto in forma di documento *word* includendo alcuni degli elementi emersi in sede di GdL anticorruzione. La scheda riporta per ciascun processo organizzativo le seguenti informazioni:

- dati identificativi del processo (struttura organizzativa responsabile, codice numerico, denominazione di area, macroprocesso e processo)
- vincoli: fonti legislative o regolamentari
- finalità: breve descrizione del processo
- input e output del processo
- destinatari del processo
- tempo necessario allo svolgimento del processo
- criticità del processo
- descrizione delle relazioni con i portatori di interessi esterni (esterni rispetto a chi contribuisce allo svolgimento del processo), con l'indicazione del relativo grado di influenza sul possibile rischio di corruzione
- la descrizione del contesto interno in cui il processo si colloca (n. unità di personale coinvolte, risorse strumentali impiegate, l'indicazione degli altri processi correlati)
- l'elenco delle fasi di attività in cui si articola il processo (con l'indicazione di tempi, responsabilità, altre strutture coinvolte, eventuale trattamento di dati personali)
- un campo note a compilazione libera

- l) i dati dei referenti per il processo (il responsabile della compilazione - dirigente, P.O., coordinatore -, funzionari coinvolti nella compilazione, dirigente competente)
- m) la data dell'ultimo aggiornamento della scheda.

Come si può notare da tale elencazione, si è voluto prevedere la rilevazione sistematica di informazioni funzionali al successivo step di analisi del rischio, come le voci e), g), h), nonché di dati che aiutano a ricostruire la rete di connessioni trasversali che legano le attività di diversi uffici, come nelle voci i) e j).

La scheda di valutazione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione - allegato sub "C"

Anche questo modello di scheda è stato redatto in forma di documento word, al fine di agevolare un approccio di tipo analitico e argomentativo. La struttura del modello è suddivisa in sezioni distinte articolate in modo da guidare l'utente nella compilazione per step successivi nel modo più accurato possibile, anche tramite l'inserimento di note esplicative di supporto:

- partendo dagli elementi rilevati nella scheda descrittiva del processo, viene richiesto di approfondirne alcuni, identificandone le caratteristiche principali che possono influenzare il grado di rischio corruttivo correlato alle attività, incrementandolo o, al contrario, riducendolo ed esplicitando i dati e le evidenze fattuali a sostegno di tale valutazione; in estrema sintesi, gli aspetti indagati con questa analisi sono:
 - area di rischio
 - rischi potenziali
 - fattori abilitanti
 - livello di interesse dei destinatari del processo
 - grado di discrezionalità
 - manifestazione o segnalazione di eventi corruttivi in passato
 - livello di collaborazione dei responsabili competenti per programmazione, aggiornamento e monitoraggio delle misure⁴¹
 - grado di attuazione delle misure di trattamento già adottate
 - livello di trasparenza
 - altri elementi che contribuiscono a motivare il giudizio sintetico proposto sul livello di rischio
- nella seconda parte della scheda si traggono le conclusioni dell'analisi del rischio svolta nella prima: viene indicato quali misure generali di prevenzione risultano più rilevanti per il processo considerato e si definiscono – se ritenuto necessario/opportuno – le misure specifiche più idonee a contrastare i rischi potenziali specifici individuati con l'analisi, tenendo conto dello stato di attuazione delle misure già applicate e oggetto di precedente monitoraggio
- la scheda si chiude con i dati dei referenti per il processo (il responsabile della compilazione - dirigente, P.O., coordinatore -, funzionari coinvolti nella compilazione, dirigente competente)

⁴¹ Questo elemento è stato introdotto sulla base dell'indicazione di ANAC riportata nell'allegato 1 al PNA 2019 (si veda a pag. 34): "La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità"; la valutazione per questa voce potrà essere operata solo dopo il primo ciclo di applicazione del nuovo modello, quindi si rinvia al prossimo PTPCT per dar conto delle risultanze.

- in coda è prevista una sezione riservata all'Ufficio di supporto al RPCT, in cui indicare se siano o meno necessarie ulteriori misure di prevenzione del rischio: in questa prima fase di applicazione "sperimentale" ci si è resi conto che tale sezione poteva essere usata – a maggior beneficio di tutti - anche per inserire suggerimenti e osservazioni a supporto degli uffici
- infine, viene indicata la data dell'ultimo aggiornamento della scheda.

Nell'ambito delle attività legate alla gestione del rischio, questa scheda costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione poiché richiede ai responsabili dei processi uno sforzo di auto-analisi e di programmazione che va applicato con un elevato grado di dettaglio, come risulta evidente dal modello allegato al presente PTPCT. Come ausilio agli uffici sono stati forniti, in particolare, tre strumenti finalizzati a semplificare la compilazione della scheda: il catalogo dei comportamenti a rischio per classificare i rischi potenziali individuati, la matrice delle misure specifiche e una matrice di suggerimenti per la definizione delle misure specifiche più idonee a fronteggiare determinati tipi di rischio⁴².

La tabella di mappatura e monitoraggio dei processi a rischio – tabella di sintesi allegata sub "E"

Grazie alla compilazione dei tre tipi di elaborati sopra descritti, l'Ufficio di supporto ha potuto trarre gli elementi necessari per costruire una tabella di sintesi che riportasse tutte le informazioni più rilevanti sulla mappatura dei processi organizzativi consiliari a rischio di corruzione. Questa tabella è stata costruita traendo spunto dall'impostazione della mappatura ANAC allegata ai suoi PTPCT e riporta, struttura per struttura, le seguenti informazioni:

- codice processo
- denominazione processo
- area di rischio
- sintesi dell'analisi e valutazione del rischio (attività giudicate a maggior rischio, rischi potenziali individuati, collocazione organizzativa del rischio, tipologia del comportamento a rischio, fattori abilitanti, livello del rischio)
- i link diretti alla scheda descrittiva del rischio e alla scheda di valutazione del rischio e di programmazione delle misure (attivi solo per la versione elettronica integrale)
- misure generali più rilevanti per il processo
- programmazione delle misure specifiche di prevenzione (descrizione e finalità, categoria di misura, modalità di attuazione continuativa o *una tantum*, indicatori, target, responsabile dell'attuazione delle misure, struttura che fornisce i dati di monitoraggio)
- monitoraggio (valore effettivo dell'indicatore, percentuale di raggiungimento, stato di avanzamento)⁴³

Analizzando il lavoro svolto da tutta l'Amministrazione consiliare si ricavano attualmente i dati seguenti:

- un totale di 173 processi organizzativi, di cui 74 giudicati a rischio (il 42,8%)
- di questi 74, 10 sono stati classificati come "processi comuni" cioè con mappatura unica comune a più strutture⁴⁴

⁴² Si veda anche il PTPCT 2020-2022, pagina 53 e seguenti.

⁴³ La parte dedicata al monitoraggio non viene riportata nell'allegato sub "E" in quanto non ancora valorizzata.

- i macroprocessi con il maggior addensamento di processi (non comuni) rilevati sono: "Comunicazione e relazioni esterne" con 36 processi, "Supporto al funzionamento degli Organi" con 27, "Risorse umane" con 24, "Gestione delle funzioni di tutela, garanzia e controllo" con 20.

Considerando questi numeri, ben si comprende il motivo per cui si è operata la scelta di allegare al presente PTPCT una tabella di sintesi della mappatura, che comunque riportasse tutte le informazioni necessarie per illustrare la strategia di contrasto alla corruzione elaborata da ciascuna struttura organizzativa consiliare.

⁴⁴ Si tratta dei processi riferiti ai contratti pubblici.

6. Rotazione del personale e misure sostitutive

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

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

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

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

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

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

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

A ciò si aggiunge che, a prescindere da quanto rilevato finora, il personale dirigenziale consiliare di fatto è stato soggetto a variazioni rilevanti nella composizione, dovute sia a pensionamenti sia a processi di riorganizzazione (le più recenti sono entrate in vigore il 1° gennaio 2020, data in cui hanno assunto l'incarico il nuovo Vicesegretario generale e il nuovo Capo di Gabinetto). Inoltre, dal 2 agosto 2020 è cambiato il direttore del Servizio amministrativo, che detiene la competenza principale in materia di contratti pubblici. Infine si ricorda che l'attuale RPCT ha assunto l'incarico recentemente, a decorrere dal 26 gennaio 2021.

Alla luce di ciò e come già enunciato nelle precedenti edizioni del Piano, la rotazione non è ritenuta praticabile nell'ambito dell'organizzazione del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia e viene pertanto sostituita con l'applicazione di misure opportune, come si può vedere anche dalla tabella di sintesi della mappatura allegata *sub "E"* al presente PTPCT, in cui sono presenti misure specifiche di prevenzione della corruzione che prevedono, ad esempio:

- la partecipazione di più funzionari alla stessa attività,
- la condivisione di un'istruttoria in un team di lavoro,
- forme ulteriori di trasparenza,
- forme di tracciatura delle attività svolte attraverso misure di informatizzazione,
- verbalizzazioni.

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

Come abbiamo visto, fra le misure generali rientra 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 2014⁴⁵ e trova applicazione nei confronti del personale regionale del Consiglio regionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, nonché nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi, di incarichi e consulenze negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione consiliare.

Nell'Aggiornamento 2018 del PNA, ANAC dedica ampio spazio a questo tema, ribadendo che il Codice è *"lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi"*. Tuttavia, ANAC ha dovuto anche rilevare che gli enti *"si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta"* e, di conseguenza, ha deciso di promuovere l'adozione di nuove Linee guida in materia per favorire la diffusione di "Codici di seconda generazione" recanti contenuti maggiormente aderenti alle peculiarità della singola amministrazione e, di conseguenza, dotati di maggior concretezza applicativa. L'ANAC stimava di adottarle nei primi mesi del 2019 ma la previsione non si è realizzata; al riguardo il PNA 2019⁴⁶ invita esplicitamente le pubbliche amministrazioni ad aspettare l'adozione di tali Linee guida prima di aggiornare i Codici di comportamento.

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

Nel corso del 2020 sono state approvate le linee guida annunciate dall'ANAC (delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"), cui è seguito quasi subito il periodo di totale *lockdown* dovuto alla pandemia di Covid-19 ancora in corso. In questo periodo di tempo è stata svolta un'analisi accurata delle indicazioni più rilevanti e innovative fornite con tali linee guida, il cui risultato viene sintetizzato qui di seguito elencando gli spunti, le *best practice* consigliate e le raccomandazioni principali fornite da ANAC agli Enti per aggiornare i rispettivi Codici:

- introdurre il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti;
- introdurre in capo ai dirigenti l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità dell'incarico;
- l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici dovrebbe essere frutto della stessa analisi organizzativa e di *risk assessment* propria dell'elaborazione del PTPCT (si pensi all'attività di mappatura dei processi organizzativi);
- inserire una previsione specifica per i titolari di organi, al fine di chiarire che sono soggetti al codice di comportamento;

⁴⁵ Consultabile qui:

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

⁴⁶ Pagg. 45-46 del PNA 2019.

- utilizzare i dati raccolti dall'Ufficio procedimenti disciplinari sulle condotte illecite accertate e sanzionate, in modo da aggiornare/integrare il codice di comportamento alla luce degli esiti rilevati;
- sviluppare un sistema completo di valori fondamentali che siano in grado di rappresentare all'esterno quali sono gli standard che l'amministrazione richiede ai propri dipendenti e collaboratori;
- nel processo di elaborazione del codice sono coinvolti RPCT e OIV, ma va favorita la più ampia partecipazione possibile da parte di tutti i dipendenti (affinché essi contribuiscano attivamente ad un processo che li riguarda direttamente e non siano resi solo consapevoli che dalla violazione dei doveri può derivare una sanzione disciplinare) nonché gli *stakeholders* (che esprimono l'opinione di associazioni o di singoli cittadini o di imprese che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione) e le altre amministrazioni simili, con cui confrontarsi (ad esempio in sede di GdL Anticorruzione presso la Conferenza).

Inoltre, ANAC fornisce indicazioni più specifiche con riferimento a ciascuno dei cinque ambiti che i Codici possono disciplinare⁴⁷:

1. prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
2. rapporti col pubblico;
3. correttezza e buon andamento del servizio;
4. collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
5. comportamento nei rapporti privati.

Infine, nelle linee guida sono presenti anche alcuni suggerimenti in merito al processo di formazione del Codice, alle tecniche di redazione e alla struttura da conferire al testo.

Uno degli spunti più interessanti e stimolanti consiste nella raccomandazione di “personalizzare” il più possibile il nuovo Codice in base alle specificità dell'Ente e di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT, orientandosi sulla base della mappatura dei processi e della relativa analisi dei rischi per l'individuazione dei doveri di comportamento, seguendo quindi di fatto un approccio analogo a quello utilizzato per la redazione del PTPCT. Per questa ragione **l'avvio delle procedure di aggiornamento del Codice di comportamento consiliare viene programmato per un momento successivo al completamento della mappatura dei processi organizzativi, quando le relative misure di prevenzione del rischio saranno entrate a regime.**

⁴⁷ A tal proposito, ANAC specifica che, nell'individuazione dei doveri, non si possono regolare ambiti diversi da quelli previsti dal codice nazionale, a pena di sconfinare in aree riservate ad altre fonti, né d'altra parte andrebbero replicare in maniera acritica i contenuti dello stesso codice nazionale.

Sezione II

Trasparenza e integrità

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

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

La deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"* si è inserita nel quadro evolutivo della normativa in materia di trasparenza. Tali linee riguardano le principali modifiche e le integrazioni degli obblighi di pubblicazione e forniscono anche alcune indicazioni di carattere operativo sull'accesso civico in caso di inadempimento di tali obblighi. Relativamente alle modifiche dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, nel 2019 e ancora nel 2020 sono intervenuti alcuni provvedimenti rilevanti⁴⁸.

Infine, si ritiene importante ricordare che nel corso dell'ultimo anno l'attività avrebbe potuto essere influenzata molto negativamente dalla situazione emergenziale, che ha comportato la necessità di rivedere l'organizzazione del lavoro in tempi stretti anche per il personale consiliare: tuttavia, le forme di lavoro agile cui si è fatto velocemente ricorso hanno permesso di non arrestare l'attività e i singoli uffici consiliari interessati hanno continuato a garantire il flusso dei dati oggetto di pubblicazione.

⁴⁸ Si veda alle pagine 9 e 10 del presente Piano.

Peraltro, la revisione di alcune voci di “Amministrazione Trasparente” è stata svolta da remoto nel corso del 2020. Il rinvio dei termini per l’attestazione dell’OIV in materia di obblighi di pubblicazione è comunque stato utile, perché ha dato a tutte le amministrazioni il tempo di sperimentare le nuove condizioni lavorative.

Come negli anni passati, pertanto, l’attività in questo ambito non si è concentrata solo sul consolidamento, anche dal punto di vista organizzativo, del sistema di gestione e pubblicazione delle informazioni previste dal Decreto Trasparenza, bensì ha riguardato anche interventi di miglioramento nella rappresentazione dei dati per alcune voci di “Amministrazione Trasparente”.

1. Accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale

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

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

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

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

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

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

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

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

Si ricorda, in particolare, che a partire dal 2019 è stata reintrodotta la figura del Difensore civico regionale che, come già rilevato⁴⁹, è coinvolto nell'applicazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato previsto dal Decreto Trasparenza. A tal proposito, è opportuno qui citare il chiarimento espresso da ANAC in seguito ad una richiesta presentata dal Consiglio regionale della Liguria e condiviso in sede di Gruppo di lavoro dei responsabili anticorruzione presso la Conferenza. Nell'ambito di tale riscontro l'ANAC ha chiarito che, in sede di riesame ex articolo 5, comma 8, del Decreto Trasparenza, l'alternatività del ricorso fra RPCT e Difensore civico non va intesa in senso assoluto, bensì come possibilità per il richiedente di rivolgersi a entrambe le figure, per esempio ricorrendo al Difensore anche dopo essersi rivolto al RPCT. Inoltre ANAC chiarisce che è da ritenersi sempre legittima la facoltà del richiedente di rivolgersi al Difensore civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini, anche senza aver prima presentato richiesta di riesame al RPCT.

Infine, risulta significativo il dato relativo alle istanze di accesso civico pervenute al Consiglio regionale fin dall'introduzione di questo istituto: come si può vedere dal registro degli accessi pubblicato in "Amministrazione trasparente"⁵⁰, si tratta di numeri molto contenuti che sembrano indirettamente confermare il buon livello di trasparenza espresso dall'istituzione consiliare anche attraverso il suo sito internet ufficiale, aperto alla consultazione da parte di tutti i cittadini.

⁴⁹ Vedi *infra* a pag. 26.

⁵⁰ Consultabile qui: https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/23_altri_contenuti/registro_degli_accessi.html.

2. Contenuti e obiettivi in materia di trasparenza

Il presente Piano definisce il quadro essenziale degli adempimenti senza tralasciare le misure tecnologiche⁵¹ che costituiscono il presupposto fondamentale per un'efficace pubblicazione che rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa dei dati attraverso il web. Il costante e graduale miglioramento del sistema, la manutenzione, l'aggiornamento e la qualità delle informazioni e dei singoli dati, nonché l'ampliamento del ricorso agli strumenti telematici costituiscono gli indirizzi di fondo ai quali occorre guardare con gli interventi annuali di aggiornamento.

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

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

Il d.lgs. 33/2013 inoltre, riafferma e sottolinea la necessità di un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza⁵². 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 prestazione⁵³.

Nella tabella riportata nell'allegato sub “F” 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.

Si ritiene infine di segnalare che nel PNA 2019 veniva anticipato che *“È inoltre intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e*

⁵¹ Si vedano in particolare i prossimi paragrafi 7,8 e 9, da pag. 83.

⁵² Si veda più indietro, alle pagine 31 e seguenti, con riferimento ai collegamenti del PTPCT con il Documento di pianificazione strategica e il Piano della prestazione.

⁵³ I Piani della prestazione sono consultabili della relativa sezione di Amministrazione trasparente del sito consiliare, qui: https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/06_performance/piano_performance.html.

di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria»⁵⁴. Pertanto potrebbero intervenire delle innovazioni anche in questo specifico ambito, con i conseguenti adempimenti di natura applicativa posti in capo alle amministrazioni pubbliche.

⁵⁴ Si veda il PNA 2019, pag. 78.

3. Limiti alla trasparenza: la protezione dei dati personali

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

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

Uno dei primi adempimenti prescritti dal nuovo ordinamento è la nomina del RPD (Responsabile protezione dati), figura prevista dagli articoli 37-39 del GDPR. Il Consiglio regionale, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 35 del 31 luglio 2018, ha designato quale RPD la funzionaria Sabina Moratto, responsabile delegata della Posizione organizzativa "Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione", avendo tenuto anche conto della esperienza maturata nell'esercizio delle sue funzioni, legate alla conoscenza approfondita sulla complessità e sull'articolazione organizzativa del Consiglio regionale e della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati. Come si vede, le figure di RPCT e di RPD sono state entrambe affidate a due soggetti interni all'amministrazione consiliare, ma distinti, come la stessa ANAC raccomandava già nell'ambito dell'Aggiornamento 2018 al PNA⁵⁵ onde evitare il rischio di limitare lo svolgimento delle attività relative alle due diverse funzioni, entrambi gravate da peculiari compiti e responsabilità. Questo orientamento di ANAC, peraltro, è condiviso anche dal Garante privacy.

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

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

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

⁵⁵ 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 regolamento⁵⁶ è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. [...]

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

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

Questo concetto viene ribadito anche nel PNA 2019, ove l'ANAC richiama la C. Cost, sentenza n. 20/2019: *“La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» [...] In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.”⁵⁷*

⁵⁶ Qui con “regolamento” si intende indicare il GDPR.

⁵⁷ Si veda PNA 2019, pagg. 79-80.

4. Soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

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

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

Le stesse "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"⁵⁸, hanno ribadito l'importanza di individuare:

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

Nel corso del 2017 il RPCT del Consiglio regionale ha emanato un'apposita circolare interna⁵⁹ per illustrare compiutamente al personale dirigenziale i concetti qui sopra esposti, sollecitando quindi l'individuazione delle figure richieste. Il RPCT ha anche evidenziato che tali informazioni rappresentano un contenuto necessario del PTPCT e, fra l'altro, costituiscono la base su cui poter programmare anche gli eventuali, opportuni interventi formativi *ad hoc* a favore del personale individuato.

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

⁵⁸ Approvate da ANAC deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e già più volte citate nel presente PTPCT.

⁵⁹ "Amministrazione trasparente - Circolare n. 1/RPCT - d.lgs.n. 33/2013, art. 10 – Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale." dd. 13 marzo 2017.

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

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

Le rilevanti modifiche intervenute nell'assetto organizzativo della Segreteria generale⁶⁰ ha portato il RPCT a chiedere a tutte le strutture di aggiornare i nominativi dei responsabili della comunicazione dei dati e dei referenti responsabili della pubblicazione in “Amministrazione trasparente”, nonché l'elenco dei referenti per gli inserimenti nella sezione “Bandi di gara e contratti”⁶¹. In tale occasione, il RPCT ha sottolineato come la responsabilità delle pubblicazioni includa di per sé anche la rimozione dei dati quando intervenga la scadenza dei termini prescritti dall'articolo 8, comma 3, del Decreto Trasparenza.

Nel corso del 2020 e nei primi mesi del 2021 non sono intervenute modifiche significative nella modalità operative di pubblicazione⁶², bensì nell'assetto del personale consiliare a causa della cessazione dal servizio di diversi funzionari causa quiescenza.

Le tabelle pubblicate nel PTPCT 2020-2022 sono pertanto sostituite da quelle riportate nelle pagine che seguono:

⁶⁰ Per i dettagli, si rinvia a pag. 24 e seguenti del PTPCT 2020-2022.

⁶¹ “Amministrazione trasparente – Circolare n. 3/RPCT – Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013 e aggiornamento dell'elenco dei referenti” dd. 14 ottobre 2019.

⁶² Qui non rileva la revisione intervenuta sulla struttura di alcune voci di “Amministrazione Trasparente”.

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

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

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

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

5. Durata della pubblicazione per gli adempimenti di trasparenza

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

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

Il 2019 è stato il primo anno di scadenza del termine ordinario di pubblicazione di cinque anni e, pertanto, il RPCT del Consiglio ha emanato un'apposita circolare per richiamare tutti gli uffici al rispetto dell'articolo 8, comma 3, sopra citato. La nota "Amministrazione trasparente – Circolare n. 3/RPCT – Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013 e aggiornamento dell'elenco dei referenti" è stata diramata in data 14 ottobre 2019 ed è stata anche pubblicata nell'Intranet consiliare, nella nuova sezione dedicata "Trasparenza e anticorruzione", dove tutti i soggetti interni possono consultarla in qualunque momento. La circolare ha ribadito, peraltro, che la verifica sulle scadenze dei termini di pubblicazione va effettuata costantemente ogni anno da parte di tutte le strutture consiliari secondo la specifica competenza sulle informazioni presenti nelle diverse voci di "Amministrazione trasparente"⁶³.

⁶³ Si veda l'Allegato F al presente Piano.

6. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

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

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

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

7. Attuazione delle attività programmate per la trasparenza

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

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

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

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

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

Nel corso del 2020, come programmato nel precedente PTPCT, si è proseguito nel percorso già intrapreso di miglioramento continuo di “Amministrazione trasparente”, in particolare agendo sulla chiarezza espositiva dei dati per alcune voci⁶⁴; inoltre si è continuato ad arricchire la sezione “Trasparenza e anticorruzione” dell'Intranet consiliare con ulteriori contenuti, anche di natura formativa, al fine di diffondere e consolidare la conoscenza interna dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Viene inoltre 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:

⁶⁴ Si citano, per esempio, le voci “Incarichi amministrativi di vertice” e “Tipologie di procedimento”.

- 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” 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 versamento⁶⁵.

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

⁶⁵ La decisione di dare pubblicità a questi versamenti, su base volontaria, attraverso la pubblicazione annuale sul BUR, fu presa per la prima volta dall’Ufficio di Presidenza il 2 ottobre 2000; con la successiva delibera UP n. 162/2014 si è previsto di estendere tale pubblicazione anche al sito web istituzionale.

8. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Nell'arco del triennio 2021-2023, il Consiglio regionale proseguirà l'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati secondo la tempistica e le modalità previste dalla tabella *sub* "Allegato F", seguendo l'alberatura prescritta per le sezioni di "Amministrazione Trasparente" e ai sensi della normativa vigente. A tal proposito è tuttavia doveroso precisare che il ricorso a formati di tipo aperto richiesti dalla normativa risulta talvolta difficilmente attuabile per quanto riguarda i documenti e le informazioni, originariamente in formato cartaceo, forniti da altri soggetti.

Il regolare e tempestivo flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione sarà curato, con modalità che assicurino la tracciabilità dei flussi informativi, direttamente dalla struttura competente individuata in relazione a ciascuno specifico obbligo di pubblicazione indicato nella tabella allegata, a cura del dirigente responsabile. A tale scopo si ricollegano anche le tabelle di cui alle pagine 79 e 80, cui si rinvia.

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

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

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

Nel corso del 2020 si è iniziato a dare attuazione alla progettazione già intrapresa per rinnovare le sezioni dedicata alla pubblicazione dei dati e delle dichiarazioni dei dirigenti: è stata infatti revisionata completamente la voce "Incarichi amministrativi di vertice" rendendo l'esposizione dei dati più chiara e intuitiva. Inoltre, anche la voce "Tipologie di procedimento" è stata rinnovata e aggiornata completamente, semplificando anche le procedure per aggiornare i dati grazie all'utilizzo di tabelle excel da pubblicare in formato PDF/A.

Nel corso del 2021 si prevede di proseguire il percorso intrapreso e di favorire, in particolare, una maggiore autonomia delle diverse strutture organizzative nella predisposizione, pubblicazione e "manutenzione" 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 e affari generali, alla nuova Posizione organizzativa sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico e al Servizio comunicazione e informazione spettano la manutenzione e la fornitura delle necessarie strutture informatiche, comprese le applicazioni web finalizzate a garantire che la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e la successiva estrapolazione dei dati conformemente alle prescrizioni dettate dal Decreto Trasparenza, anche con riferimento alla possibilità di rielaborazione delle informazioni da parte dell'utente esterno. Tali uffici, in collaborazione con la struttura di diretto supporto del RPCT, curano l'uniformità grafica delle pagine nonché l'assetto e la gestione del sistema di pubblicazione delle informazioni. Inoltre, assistono le strutture titolari dei dati nella corretta impostazione degli stessi e le affianca nel necessario processo di formazione specifica.

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

Durante il **2020** si è continuato ad utilizzare "Open CMS", ma è prevista un'ulteriore iniziativa di aggiornamento da tenersi nel corso del **2021** per l'utilizzo della nuova versione di questo programma.

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

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

Inoltre, si segnala che il Piano della prestazione 2021 prevede anche il seguente intervento:

3.1.1.4	Digitalizzazione del flusso documentale relativo agli obblighi di pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web, delle dichiarazioni presentate dai Consiglieri regionali ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy	Presentazione del progetto propedeutico all'adozione della soluzione informatica	Entro il 15/10/2021	20
---------	--	----------------	---	--	---------------------	----

relativo a "Linea strategica 3 – Un Consiglio che innova/Obiettivo strategico 3.1 – Informatizzazione dell'attività consiliare".

10. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Come ribadito più volte anche nei precedenti PTPCT, vengono 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.⁶⁶

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

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

Nel corso del 2019 l’esperienza di monitoraggio delle misure anticorruptive programmate è stata ripetuta, offrendo così un ulteriore momento di utile confronto fra i diversi uffici e la struttura di supporto al RPCT. Inoltre, la creazione della nuova sezione Intranet “Trasparenza e anticorruzione” vuole favorire la comunicazione interna in materia, rendendo facilmente disponibili tutte le informazioni principali che attengono a questo ambito specifico: i più recenti PTPCT; i documenti elaborati grazie all’apporto delle singole strutture consiliari (si pensi alla mappatura dei processi e ai report di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione); le circolari del RPCT consiliare; i recapiti utili per contattare l’Ufficio di supporto al RPCT. Infine, proseguendo nel percorso di coinvolgimento delle strutture già intrapreso, è stata emessa una nuova circolare, recante “Amministrazione trasparente – Circolare n. 3/RPCT – Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013 e aggiornamento dell’elenco dei referenti”⁶⁷, dei cui esiti si dà atto anche nel presente Piano.

Nel corso del 2020 si è continuato ad arricchire la sezione “Trasparenza e anticorruzione” dell’Intranet consiliare con ulteriori contenuti, anche di natura formativa, al fine di diffondere e consolidare la conoscenza interna dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Sono stati, in particolare, resi disponibili a tutto il personale consiliare:

- il materiale di entrambi i moduli del corso “Prevenire la corruzione”, di cui si dirà più diffusamente nel prossimo paragrafo;

⁶⁶ Circolare n. 2/RPCT del 19 maggio 2017.

⁶⁷ Circolare n. 3/RPCT del 14 ottobre 2019.

- il catalogo dei comportamenti a rischio, accompagnato da un'esemplificazione dei "fattori abilitanti" del rischio e da una matrice di suggerimenti per la definizione delle misure specifiche più idonee a fronteggiare determinati tipi di rischio, come ausilio per lo svolgimento dell'attività di analisi del rischio corruttivo;
- la matrice delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, quale strumento utile per la programmazione delle misure di prevenzione del rischio;
- il modello di scheda descrittiva di processo organizzativo;
- il modello di scheda per la valutazione del rischio e la programmazione delle misure di prevenzione.

11. Formazione: iniziative svolte e programmazione

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

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

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

Non appare trascurabile, in chiave formativa, anche la portata dei lavori seguiti presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome in Roma nell'ambito del "Gruppo di lavoro Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle Assemblee legislative", che offre fondamentali occasioni di confronto con altre realtà regionali, con la possibilità di risolvere dubbi di natura interpretativa anche sulle norme vigenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Si ricorda l'utile iniziativa⁶⁸ del convegno "Accesso civico, riservatezza e Organi di garanzia" organizzato dalla Conferenza nel 2018, nel corso del quale sono stati tenuti interventi di relatori qualificati che hanno affrontato in maniera molto approfondita alcuni punti critici del vigente *corpus* normativo che regola tre ambiti sempre più interconnessi: prevenzione della corruzione, trasparenza, protezione dei dati personali, incrociando i diversi punti di vista dei RPCT, dei RPD e dei difensori civici.

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

Nel corso del 2020 le attività di formazione sono state pesantemente influenzate dalla pandemia, che non ha consentito lo svolgersi di lezioni in presenza. Questo limite ha tuttavia portato a trovare soluzioni alternative innovative, di cui il **corso on line "Prevenire la corruzione"** è stato espressione.

Il 24 agosto 2020, dopo diversi mesi di elaborazione da parte dell'Ufficio di supporto al RPCT, è stato infatti pubblicato nella Intranet consiliare questo percorso formativo di nuova concezione, articolato in due moduli: il primo destinato all'intero personale dell'amministrazione consiliare e configurato come "formazione obbligatoria" in materia di anticorruzione; il secondo – più approfondito - pensato soprattutto per dirigenti, posizioni organizzative, coordinatori di struttura stabile e referenti "anticorruzione" di ciascuna struttura organizzativa.

⁶⁸ Già citata a pagina 67 del presente Piano.

Per ogni modulo è stata predisposta una presentazione *Power Point*, completata dalle “Note del relatore” che non era possibile esporre a voce in aula: in tal modo, ogni funzionario ha potuto seguire il corso, consultare i materiali di studio e sostenere i test di apprendimento dal proprio ufficio o direttamente da casa. Il corso è stato pubblicato *on line* nella sezione dedicata “Formazione in Consiglio” con l’accompagnamento di una introduzione per presentarlo al personale, specificandone le finalità e l’utilità nei suoi risvolti lavorativi pratici. Si ritiene utile qui riportarne un estratto:

“Con questo percorso cerchiamo di spiegare perché agli uffici vengono periodicamente richieste queste attività (come la mappatura dei processi, la valutazione del rischio di corruzione, il monitoraggio delle misure per prevenirlo), in modo da non vederle più solo come adempimenti da rispettare, bensì come un’occasione per fermarsi a riflettere sul nostro lavoro e magari accorgerci che è possibile migliorarlo (al di là del contrasto alla corruzione, possiamo per esempio notare che: alcune procedure possono essere semplificate; è possibile ridurre il rischio di errori informatizzando alcune attività, etc.).

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2019 ha modificato il sistema con cui dovremo d’ora in poi analizzare e contrastare il rischio di corruzione. Ma per fortuna non è necessario che tutto il personale impari tutto sul sistema di anticorruzione e trasparenza!

Proprio per tale ragione questa iniziativa “in-formativa” vuole spiegare in sintesi gli aspetti più rilevanti: cosa abbiamo fatto finora per prevenire i rischi di corruzione e in quale modo, da adesso in poi, proseguiremo su questa strada.”

L’iniziativa è stato ampiamente comunicata, sia con la pubblicazione di un’apposita notizia sul portale Intranet sia attraverso una email diffusa internamente a tutto il personale, in modo che l’informazione potesse arrivare a tutti i potenziali interessati.

Il superamento del test di apprendimento riconosceva 8 crediti per ciascun modulo e, in base ai dati raccolti, si evidenzia che la partecipazione del personale è stata molto buona:

- 91 persone hanno completato con successo il modulo 1,
- 38 persone hanno completato con successo anche il modulo2,

su un totale di 113 potenziali destinatari⁶⁹.

A questi numeri vanno inoltre aggiunti i dirigenti dell’Amministrazione consiliare, tenuti a seguire entrambi i moduli.

Il corso ha permesso di rendere il nuovo sistema di gestione del rischio più familiare a tutto il personale dell’Amministrazione consiliare, che in tal modo ha potuto prendersi il tempo necessario per approfondire il tema delle attività legate alla strategia anticorruzione, andando così a contrastare la possibilità di sentirsi a dover adempiere acriticamente a quanto richiesto dal sistema di prevenzione. Un altro effetto positivo, immediatamente riscontrabile, è stata la creazione di un linguaggio comune: i contatti e il livello di collaborazione reciproca fra il personale e l’Ufficio di supporto al RPCT ne hanno ricavato un miglioramento e la comunicazione interna su questi argomenti ne è risultata agevolata, come è stato evidente fin dalla prima applicazione del nuovo sistema di gestione del rischio nel corso dell’autunno 2020.

È interessante riportare qui una riflessione suscitata dall’analisi dei risultati dei test di apprendimento per il modulo 1 del corso: c’è stata una domanda in particolare che ha avuto una percentuale di errore molto elevata; tale domanda faceva riferimento alla competenza nella compilazione delle schede

⁶⁹ Dato del personale in servizio al 1° settembre 2020, come risultante dalla dotazione organica pubblicata qui: https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/at/04_personale/organico.html.

descrittive di processo nonché delle schede di valutazione del rischio e programmazione delle misure di prevenzione e una larga parte di personale (quasi il 38,5%) ha ritenuto di rispondere che tale funzione spetta ai soli dirigenti o, tuttalpiù, a posizioni organizzative e coordinatori. Per contro, nel corso si era cercato di dare risalto all'importanza del coinvolgimento di tutti i funzionari, a prescindere dal loro ruolo nell'organizzazione, perché chi lavora quotidianamente nell'ambito di un determinato processo lo conosce bene e può fornire i dati più corretti e utili ai fini della strategia anticorruptiva dell'Amministrazione. Si ritiene quindi che tale risultato nei test sia un segnale da non ignorare, che richiede un ulteriore intervento per favorire la diffusione di una cultura di prevenzione della corruzione che renda ogni funzionario più consapevole del suo ruolo all'interno della strategia consiliare generale.

Tutti i materiali del corso rimangono in pubblicazione sulla Intranet consiliare, in modo che il personale possa in qualunque momento consultarli; inoltre, si è ritenuto opportuno consentire, su specifica richiesta, di svolgere la formazione e sostenere i test di apprendimento anche a chi non aveva potuto partecipare subito all'atto della prima pubblicazione on line dei contenuti del corso. Appare infatti prioritario renderli disponibili e diffonderli il più capillarmente possibile fra il personale consiliare.

Nel corso del 2020 è stata inoltre avviata la ricognizione dei fabbisogni formativi da parte della struttura competente con la collaborazione del nuovo Gruppo di lavoro, in vista dell'approvazione della nuova edizione del Piano triennale della formazione del Consiglio regionale, avvenuta nel gennaio 2021: i temi dell'anticorruzione, della trasparenza, del diritto di accesso e della protezione dei dati personali trovano spazio nel nuovo Piano, grazie anche alla stretta collaborazione fra la struttura della formazione, le funzioni di RPD e l'ufficio di supporto al RPCT, ora collocate nella medesima unità organizzativa (P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy).

Poiché nel corso del 2020 si è data priorità alla formazione e al successivo svolgimento delle attività dedicate all'analisi e alla programmazione nell'ambito del sistema di gestione del rischio, di fatto si colloca nel **2021** la previsione di avviare un'iniziativa analoga relativamente al tema del monitoraggio delle misure; pertanto, nella seconda metà del 2021 potrebbe essere avviato un terzo modulo del corso on line "Prevenire la corruzione", in modo da completare la descrizione del ciclo completo di gestione del rischio.



ELENCO COMPLETO DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI (PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA)

NOTE:

- in colore verde sono evidenziati i processi organizzativi ritenuti privi di potenziale rischio corruttivo
- in colore arancione sono evidenziati i processi organizzativi ritenuti potenzialmente a rischio
- l'eventuale corrispondenza con piano strategico e piano performance è stata rilevata con riferimento ai piani del 2020

AREE		MACROPROCESSI		Descrizione sintetica delle attività ricomprese
1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione	1	Pianificazione strategica	Definizione dell'organizzazione Linee guida di legislatura Documento pianificazione strategica Piano prevenzione della corruzione
		2	Programmazione e rendicontazione	Programmazione economico - finanziaria Piano della performance Controllo e monitoraggio attività Relazione performance
2	Supporto agli Organi consiliari	3	Supporto al funzionamento degli Organi	Costituzione degli Organi Gestione delle sedute degli Organi Gestione amministrativa degli eletti e nominati (Compensi, certificazioni, missioni)
		4	Supporto nell'attività decisionale	Gestione del processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico Gestione Sessione Europea annuale
		5	Supporto nell'esercizio delle funzioni di controllo	Richieste accesso Consiglieri regionali Gestione degli atti di sindacato ispettivo
3	Gestione delle risorse	6	Risorse umane	Acquisizione, sviluppo e valorizzazione del personale Amministrazione del personale Formazione Valutazione Conferimento incarichi (dirigenti, P.O., coordinamenti di struttura stabile)
		7	Risorse finanziarie	Gestione esercizio finanziario Acquisizione beni e servizi
		8	Risorse strumentali	Logistica per il funzionamento delle sedi consiliari Patrimonio mobiliare e beni immateriali Privacy e sicurezza informatica Gestione e sviluppo di software, applicazioni e servizi Intranet ed Internet Protocollo Archivi e procedure di scarto

AREE		MACROPROCESSI		Descrizione sintetica delle attività ricomprese
4	Supporto Organi di garanzia e organismi aventi sede c/o il Consiglio regionale	9	Gestione delle funzioni di tutela, garanzia e controllo	Difensore civico Garante Corecom Commissione pari opportunità Osservatorio antimafia Collegio garanzia elettorale
5	Informazione, comunicazione e partecipazione	10	Comunicazione e relazioni esterne	Informazione istituzionale Gestione del sito istituzionale e dei sottositi tematici Relazioni con la cittadinanza attiva (istituzioni scolastiche; realtà associative) Relazioni in ambito europeo e internazionale Iniziative culturali e organizzazione di eventi Sviluppo e gestione delle raccolte documentali Servizi di accesso e ricerca

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Si (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Gestione delle sedute dell'Assemblea legislativa	Segreteria generale	No, perché l'attività viene svolta tramite sedute pubbliche, registrate in audio e video, senza alcun rischio di alterazione nei verbali e resoconti			
	2	Rilevazione delle assenze dei Consiglieri regionali alle sedute dell'Assemblea legislativa	Segreteria generale		Si	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	3	Gestione delle sedute della Conferenza dei Capigruppo	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di attività relativa a decisioni collegiali assunte in base a dati fattuali (date di calendario disponibili, provvedimenti da esaminare in Aula)			
	4	Gestione delle attività di chiusura della legislatura	Segreteria generale	No, in quanto si tratta essenzialmente di attività di archiviazione, vincolata da disposizioni normative.			
	5	Gestione delle sedute della Giunta nomine	Segreteria generale		Si	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2.1.1.3
	6	Gestione delle sedute della Giunta Regolamento	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di regolazione basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)			1.1.4.1
	7	Gestione delle sedute della Giunta Elezioni	Segreteria generale		Si	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	8	Gestione delle sedute della Commissione per i procedimenti referendari	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di mera attività di supporto e segreteria.			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	4	Supporto nell'attività decisionale

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE (Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)		
	1	Assistenza all'Aula nello svolgimento del processo legislativo	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.			
	2	Assistenza all'Aula nella gestione delle mozioni	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.			
	3	Assistenza all'Aula nello svolgimento dei voti alle Camere	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.			
	4	Assistenza all'Aula nella gestione degli Ordini del giorno su atti di indirizzo	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.			
	5	Predisposizione di documentazione di supporto per l'attività decisionale della Giunta del Regolamento	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di studio, ricerca e ricognizione sulle materie di competenza della Giunta del Regolamento.			1.1.4.1

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	5	Supporto nell'esercizio delle funzioni di controllo

				POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	<i>No</i> <i>(specificare motivazione)</i>	<i>Sì</i> <i>(processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>	<i>(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)</i>
	1	Assistenza all'Aula nella gestione delle interrogazioni e interpellanze	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.			
	2	Assistenza all'Aula nella gestione delle interrogazioni a risposta immediata	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

				POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	No (specificare motivazione)	Si (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Supporto alla Conferenze regionali di tutela delle minoranze linguistiche	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di mera attività di supporto e segreteria.			
	2	Supporto all'Assemblea eletti di lingua slovena	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di attività di supporto e segreteria all'Assemblea: le sedute sono pubbliche, registrate in audio e video, e le decisioni assunte sono collegiali.			
	3	Gestione delle petizioni	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme			
	4	Gestione delle procedure per i referendum abrogativi di leggi statali (artt. 136 e 137 Reg. int.)	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme			
	5	Gestione delle procedure per i referendum consultivi (art. 138 Reg. int.)	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme			
	6	Gestione delle procedure per i referendum ai sensi della L.R. 5/2003	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme			
	7	Gestione delle procedure relative alle leggi di iniziativa popolare ai sensi della L.R. 5/2003	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	1	Pianificazione strategica

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Predisposizione delle "Linee guida delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale per la Legislatura"	Segreteria generale	No, poiché si tratta di un documento di programmazione di primo livello, che esprime i valori strategici cui si impronterà l'azione dell'amministrazione; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.			
	2	Definizione dell'organizzazione consiliare	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
	3	Predisposizione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza"	Segreteria generale	No, poiché si tratta del processo di formazione di un documento di programmazione di tipo strategico, attraverso il quale vengono sintetizzati gli apporti di tutte le strutture organizzative, esprimendo la strategia consiliare nel contrasto alla corruzione secondo la metodologia e le indicazioni di ANAC; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.			6.1.2.1 6.1.2.2

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Predisposizione del "Piano della prestazione"	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
	2	Predisposizione della "Relazione sulla prestazione"	Segreteria generale	No, poiché si tratta di un processo attraverso il quale vengono sintetizzati della valutazione per tutte le strutture organizzative, esprimendo il portato dell'attività amministrativa consiliare svolta nell'anno precedente; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.			
	3	Redazione della "Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Segreteria generale	No, poiché il processo attiene alla redazione di un documento di tipo ricognitivo, i cui contenuti sono indicati direttamente da ANAC. Pertanto, tale processo non offre occasioni per la costituzione di posizioni di vantaggio o di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.			
	4	Predisposizione del "Piano della formazione del personale del Consiglio regionale"	Segreteria generale	No, poiché il processo attiene alla redazione di un documento di programmazione settoriale di rilevanza interna, che si basa sul Piano strategico, sul Piano della prestazione, sul Piano anticorruzione e sulla rilevazione dei fabbisogni di formazione nell'amministrazione consiliare. Pertanto, tale processo non offre occasioni per la creazione di posizioni di vantaggio o di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.			5.1.2.3

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Procedura di nomina dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	Segreteria generale		Sì	S - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	2	Organizzazione delle sedute dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di organizzare le sedute di un organo collegiale terzo, svolgendo attività di segreteria e, pertanto, tale processo non comporta la potenziale costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.			
	3	Organizzazione delle sedute dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e attività conseguenti	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di organizzare le sedute di un organo collegiale svolgendo attività di segreteria ed in considerazione che il processo è gestito per la sua totalità con modalità informatica; pertanto, il processo non comporta la potenziale costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.			
	4	Predisposizione atti relativi a materie non rientranti nelle competenze delle altre strutture della Segreteria generale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di attività istruttoria relativa alla predisposizione di atti dell'Ufficio di Presidenza, quali l'autorizzazione all'effettuazione di missioni del Presidente e dei Consiglieri regionali, deliberata in conformità alle disposizioni normative regionali e consiliari in materia; pertanto, il processo non comporta la potenziale costituzione di posizioni di vantaggio.			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	4	Supporto nell'attività decisionale

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Predisposizione di documentazione di supporto per l'attività decisionale dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale	Segreteria generale	No, poiché il processo attiene alla redazione di documenti di tipo ricognitivo, per i quali sono richieste attività di studio e approfondimento. Pertanto, tale processo non offre occasioni per la costituzione di posizioni di vantaggio o di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	6	Risorse umane

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Formazione. Adesione a corsi di formazione realizzati da Società o Enti formatori.	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
	2	Formazione. Progettazione e realizzazione percorsi formativi previsti da norme nazionali, da documenti di programmazione e pianificazione e dal Piano formazione del personale del Consiglio regionale.	Segreteria generale		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	
	3	Valutazione della prestazione individuale del personale dirigente	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
	4	Valutazione della prestazione individuale del personale non dirigente	Segreteria generale		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	
	5	Valutazione del personale delle segreterie di gruppi e organi consiliari	Segreteria generale	No, perché gli uffici della Segreteria generale svolgono un mero supporto tecnico in relazione a quesiti sulla modalità di valutazione e di compilazione o sul funzionamento del programma informatico, oltre a notificare agli interessati l'apertura del processo e i nominativi dei non valutabili, facendo da tramite tra i Consiglieri/personale gruppi e l'Amministrazione o i tecnici insiel. Tale attività di fatto non presenta profili di discrezionalità. Inoltre, gli uffici della Segreteria generale non vedono le valutazioni, che vengono automaticamente acquisite dal sistema informatico dell'AR. Infine, il sistema di valutazione e il competence profile con i criteri per la valutazione delle competenze sono definiti dalla Giunta regionale.		5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	6	Graduazione posizioni dirigenziali	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
	7	Conferimento incarichi dirigenziali ed equiparati	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	8	Conferimento incarico di Direttore responsabile dell'Agenzia ACON e del periodico "Consiglio informa"	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	

9	Conferimento incarichi sostitutori (vice segretario – direttori di servizio)	Segreteria generale	No, in quanto la disciplina del conferimento degli incarichi sostitutori è adeguatamente disciplinata dal regolamento di organizzazione lasciando una limitata discrezionalità al Segretario generale; per altro la scelta del soggetto a cui conferire tale incarico è ristretta ad una rosa molto limitata di soggetti, visto l'esiguo numero complessivo di dirigenti in servizio presso la Segreteria generale del Consiglio regionale.			
10	Revoca incarichi dirigenziali (per assunzione altro incarico)	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un adempimento non discrezionale totalmente vincolato da norme.			
11	Conferimento incarico responsabile posizione organizzativa	Segreteria generale		SI	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
12	Conferimento incarico di coordinamento di Struttura stabile di livello inferiore al Servizio	Segreteria generale	No, in quanto la procedura richiede un'adeguata proposta nominativa da parte del direttore del Servizio, la quale si incentra sulla competenza professionale e tecnico-organizzativa del dipendente operante presso la struttura; peraltro la scelta del nominativo da proporre al Segretario generale per l'incarico rientra nell'ambito dell'esercizio delle funzioni proprie del dirigente e fonte di responsabilità dirigenziale.			
13	Gestione dell'anagrafe degli incarichi esterni autorizzati a personale in servizio presso il Consiglio regionale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di mera ricezione di dati con loro inserimento in un apposito database.			
14	Assegnazione di personale alle strutture della Segreteria generale	Segreteria generale	No, perché il procedimento è normato e regolamentato nel dettaglio; nell'ambito dell'attività amministrativa che ne deriva non sono rinvenibili margini di discrezionalità.			
15	Assegnazione di personale del ruolo regionale alle segreterie politiche	Segreteria generale	No, perché il procedimento è normato e regolamentato nel dettaglio; nell'ambito dell'attività amministrativa che ne deriva non sono rinvenibili margini di discrezionalità.			
16	Assunzione di personale presso le segreterie politiche	Segreteria generale	No, perché il procedimento è normato e regolamentato nel dettaglio; nell'ambito dell'attività amministrativa che ne deriva non sono rinvenibili margini di discrezionalità.			
17	Monitoraggio del budget per lavoro straordinario e del budget per missioni del personale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di attività vincolata da norme e, in gran parte, di natura meramente ricognitiva.			
18	Gestione mensile delle presenze/assenze del personale consiliare	Segreteria generale		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	5.1.3.1
19	Gestione delle segnalazioni di "whistleblowing"	Segreteria generale	No, perché per sua stessa natura tale processo prevede la ricezione e gestione di segnalazioni da parte di più soggetti competenti in ambito di prevenzione della corruzione (tra cui il RPCT) con una procedura completamente tracciata.			
20	Piano dei fabbisogni del personale consiliare	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività meramente ricognitiva.			
21	Determinazione della dotazione organica della Segreteria generale e dell'Ufficio di Gabinetto del Consiglio regionale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di definizione del quadro d'insieme delle professionalità di cui l'amministrazione consiliare ha bisogno nel suo complesso.			

	22	Determinazione della dotazione organica delle singole strutture consiliari	Segreteria generale	No, in quanto è un processo correlato alla definizione dell'organico della Segreteria generale da parte dell'Ufficio di Presidenza effettuata, di norma, sulla base di dimostrate esigenze organizzative derivanti dall'assunzione di nuove competenze che comportino un incremento degli adempimenti da parte degli uffici consiliari		
	23	Redazione e manutenzione del regolamento di organizzazione degli uffici consiliari	Segreteria generale	No, in quanto il regolamento viene redatto in attuazione di norme di legge e norme contrattuali.		
	24	Elaborazione e revisione del modello di valutazione delle prestazioni della dirigenza consiliare	Segreteria generale	No, in quanto il regolamento viene redatto in attuazione di norme di legge e norme contrattuali.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	8	Risorse strumentali

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Concessione della sala multimediale "Tessitori"	Segreteria generale	No, perché il procedimento è normato e regolamentato nel dettaglio; nell'ambito dell'attività amministrativa che ne deriva non sono rinvenibili margini di discrezionalità.			
	2	Gestione del registro dei trattamenti dei dati personali	Segreteria generale	No, perché il processo consiste nella raccolta e nel consolidamento di informazioni trasmesse dalla diverse strutture organizzative ai sensi della normativa privacy vigente, senza che si ravvisi la possibile costituzione di posizioni di vantaggio o di relazioni con particolari destinatari che possano portare a fenomeni di corruzione.			
	3	Supporto al "Responsabile per la protezione dei dati personali" nell'evasione di richieste e nello svolgimento dell'attività di consulenza	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività consultiva e di supporto che si esplica soprattutto attraverso la predisposizione e l'emanazione di pareri, circolari, modelli (basati su un'attività di studio e ricerca).			
	4	Predisposizione degli atti del titolare del trattamento	Segreteria generale	No, perché si tratta di un'attività basata essenzialmente su un lavoro di ricerca e studio, che non va a costituire potenziali posizioni di vantaggio o a instaurare relazioni con particolari soggetti che possano sviluppare fenomeni di corruzione.			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazione
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Gestione di domande di accesso civico "semplice"	Segreteria generale	No, in quanto il processo comprende un procedimento amministrativo il cui svolgimento non presenta margini di discrezionalità che possano - anche astrattamente - portare a esiti "distorti" nell'istruttoria.			
	2	Gestione di domande di accesso civico "generalizzato"	Segreteria generale	No, in quanto il processo comprende un procedimento amministrativo fortemente vincolato da norme, che prevedono nel dettaglio i diversi passaggi della procedura, i possibili esiti dell'istruttoria e i conseguenti mezzi di tutela.			
	3	Gestione di domande di accesso agli atti ("documentale")	Segreteria generale	No, in quanto il processo comprende un procedimento amministrativo fortemente vincolato da norme, che prevedono nel dettaglio i diversi passaggi della procedura, i possibili esiti dell'istruttoria e i conseguenti mezzi di tutela.			
	4	Coordinamento e verifica sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito consiliare	Segreteria generale		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	5	Raccolta e pubblicazione documenti e informazioni concernenti ai Consiglieri regionali ex art. 14 c d.lgs. 33/2013	Segreteria generale	No, perché l'attività consiste nel ricevere i documenti dagli interessati e predisporre i dati richiesti - senza alcun intervento di modifica nei contenuti - nella forma più adatta ai fini della pubblicazione sul sito internet consiliare.			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	1	Pianificazione strategica

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Elaborazione documento di Pianificazione Strategica del Consiglio regionale	Servizio amministrativo	No, in quanto gli obiettivi strategici e le direttive generali dell'azione amministrativa della struttura sono orientate ad una sempre maggiore trasparenza legata sia alla riduzione del rischio corruttivo, sia al miglioramento continuo della comunicazione interna ed esterna			5.1.1

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Planificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

				POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	<i>No</i> <i>(specificare motivazione)</i>	<i>Sì</i> <i>(processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>	<i>(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)</i>
	1	Programmazione delle risorse	Servizio amministrativo	Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.			
	2	Monitoraggio e rendicontazione della spesa	Servizio amministrativo	Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinano detti scostamenti, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Rimborso spese di missione degli eletti	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	2	Gestione economica del trattamento degli eletti	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	3	Gestione economica del trattamento dei beneficiari assegno vitalizio e quote	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	4	Gestione economica del trattamento ex consiglieri regionali e quote agli aventi diritto	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	5	Gestione economica del trattamento degli eletti: indennità di fine mandato	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	6	Corresponsione compensi e rimborsi spesa componenti Collegio regionale di garanzia elettorale	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	7	Corresponsione compensi e rimborsi spesa componenti Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	8	Corresponsione indennità e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia - COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	9	Corresponsione indennità, gettoni e rimborsi spesa componenti degli Organi di Garanzia COMMISSIONE REGIONALE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	10	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia - GARANTE REGIONALE DEI DIRITTI DELLA PERSONA.	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	11	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia- DIFENSORE CIVICO	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	12	Corresponsione compensi e rimborsi spese membri Organismi Esterni - Osservatorio regionale antimafia	Con delibera UP n. 271 del 27 ottobre 2020 il processo è stato trasferito alla competenza del Servizio Organi di garanzia		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	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)	Servizio amministrativo		SI	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	2	Contratti pubblici procedure ordinarie e procedure semplificate. Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro.	Servizio amministrativo		SI	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando) 2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	8	Risorse strumentali

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Aggiornamento e Tenuta dell'inventario del Consiglio regionale	Servizio amministrativo		SI	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	
	2	Gestione dei fondi economali economo cassiere e sostituto	Servizio amministrativo		SI	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Progettazione nuovo sito internet del Consiglio regionale	Servizio comunicazione e informazione	No, perché...			2.1.1.4
	2	Coordinamento redazionale del sito internet del Consiglio regionale	Servizio comunicazione e informazione		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	3	Coordinamento redazionale intranet consiliare	Servizio comunicazione e informazione		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	
	4	Gestione biblioteca	Servizio comunicazione e informazione	No, perché...			
	5	Attività giornalistica	Servizio comunicazione e informazione	No, perché...			
	6	Gestione Annuario	Servizio comunicazione e informazione	No, perché...			
	7	Gestione profili social media istituzionali per la pubblicazione di contenuti informativi sull'attività e sugli eventi promossi dal Consiglio regionale	Servizio comunicazione e informazione		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				<i>No</i> <i>(specificare motivazione)</i>	<i>Sì</i> <i>(processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>	<i>(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)</i>
	1	Costituzione Commissioni e Comitato	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme			
	2	Gestione delle sedute di Commissioni, Comitato LCV e Conferenza dei Presidenti delle Commissioni	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività viene svolta tramite sedute pubbliche, registrate in audio e video, senza alcun rischio di alterazione nei verbali			2.1.1.2
	3	Gestione delle assenze dei consiglieri dalle sedute di Commissione e Comitato	Servizio giuridico - legislativo		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	4	Supporto nell'attività decisionale

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE (Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
				No (specificare motivazione)	Si (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)		
	1	Supporto al processo legislativo	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì vincolata da norme, si tratta inoltre di un'attività di studio, ricerca e ricognizione ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)			1.1.3
	2	Assistenza alle Commissioni sui pareri su atti della Giunta	Servizio giuridico - legislativo	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici. Inoltre si tratta di un'attività basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)			
	3	Assistenza alle Commissioni nell'esame delle petizioni	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì vincolata da norme ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)			
	4	Assistenza alle Commissioni sugli atti di sindacato ispettivo	Servizio giuridico - legislativo	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione e gestione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici			
	5	Assistenza alle Commissioni e Comitato LCV nello svolgimento di audizioni	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di esecuzione di determinazioni collegiali (con il controllo delle diverse forze politiche). Inoltre l'attività viene svolta tramite sedute pubbliche, registrate in audio e video, senza alcun rischio di alterazione nei verbali			
	6	Assistenza alle Commissioni nello svolgimento di sopralluoghi	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di esecuzione di determinazioni collegiali (con il controllo delle diverse forze politiche)			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	5	Supporto nell'esercizio delle funzioni di controllo

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Assistenza al Comitato LCV su pareri su clausole valutative	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, ma di studio ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)			
	2	Assistenza al Comitato LCV nell'esame delle relazioni informative della Giunta	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, ma di studio, ricerca e ricognizione ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)			
	3	Assistenza al Comitato LCV nella deliberazione e nello svolgimento di missioni valutative	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, ma di studio, e di acquisizione ed elaborazione dati ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche) (vedi però scheda acquisizione beni e servizi in area 3.7)			
	4	Monitoraggio atti di indirizzo	Servizio giuridico - legislativo	No, perché si tratta di un'attività di raccolta e elaborazione di dati			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				<i>No</i> <i>(specificare motivazione)</i>	<i>Sì</i> <i>(processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>	<i>(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)</i>
	1	Affidamento incarico a istituti di ricerca esterni per lo svolgimento di missioni valutative	Servizio giuridico - legislativo		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE (Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)		
	1	Gestione banca dati iter leggi	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di inserimento dati, documenti e informazioni			1.1.1.1
	2	Gestione banca dati normative regionali	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di elaborazione e aggiornamento dei testi delle leggi regionali			3.2.1.1
	3	Monitoraggio della giurisprudenza costituzionale	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di trasmissione di informazioni			
	4	Redazione del Rapporto sulla legislazione e le altre attività consiliari	Servizio giuridico - legislativo	No, perché si tratta di un'attività di raccolta e elaborazione di dati			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE (Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)		
	1	Predisposizione Programma annuale attività con indicazione del fabbisogno finanziario degli Organi di garanzia per cui è previsto (Corecom, CRPO, Garante)	Servizio organi di garanzia	no, il Programma attività è predisposto su indicazione dell'organo di garanzia e approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale			
	2	Predisposizione Relazione annuale attività degli Organi di garanzia (Corecom, CRPO, Garante, Osservatorio antimafia, Difensore civico)	Servizio organi di garanzia	no, mera attività ricognitiva ed espositiva delle attività realizzate l'anno precedente			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)		
	1	Conferimento incarichi di lavoro autonomo con procedura comparativa - Organi di garanzia	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	2	Conferimento incarichi di lavoro autonomo senza procedura comparativa - Organi di garanzia	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	4	Supporto Organi di garanzia e organismi aventi sede c/o il Consiglio regionale
MACROPROCESSO	9	Gestione delle funzioni di tutela, garanzia e controllo

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Gestione istanze e segnalazioni presentate al Difensore civico	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	2	Gestione sedute Corecom FVG	Servizio organi di garanzia	Il Comitato dirigenti del Consiglio regionale il 26/11/2020, per ragioni di omogeneità ed interpretazione comune, ha deciso di considerare le sedute degli organi collegiali come processo privo di rischio corruttivo.			Piano prestazione 2020 - 4.1.2.5
	3	Gestione sedute Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna	Servizio organi di garanzia	Il Comitato dirigenti del Consiglio regionale il 26/11/2020, per ragioni di omogeneità ed interpretazione comune, ha deciso di considerare le sedute degli organi collegiali come processo privo di rischio corruttivo.			
	4	Gestione sedute Osservatorio regionale antimafia	Servizio organi di garanzia	Il Comitato dirigenti del Consiglio regionale il 26/11/2020, per ragioni di omogeneità ed interpretazione comune, ha deciso di considerare le sedute degli organi collegiali come processo privo di rischio corruttivo.			Piano prestazione 2020 - 4.1.1.1
	5	Gestione istanze e segnalazioni presentate al Garante regionale per i diritti della persona	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	6	Gestione sedute Collegio di garanzia elettorale	Servizio organi di garanzia	Il Comitato dirigenti del Consiglio regionale il 26/11/2020, per ragioni di omogeneità ed interpretazione comune, ha deciso di considerare le sedute degli organi collegiali come processo privo di rischio corruttivo.			
	7	Gestione istanze di conciliazione tra utenti e gestori servizi di telecomunicazione	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	8	Gestione istanze di definizione tra utenti e gestori servizi di telecomunicazione	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	Piano prestazione 2020 - 4.1.2.3
	9	Gestione dei provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	10	Gestione del Registro degli operatori della comunicazione (ROC) in ambito locale	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	11	Diritto di rettifica: gestione istanze	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	12	Vigilanza sul rispetto del regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa diffusi in ambito locale.	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	13	Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale privata, nonché di quella della concessionaria pubblica, per l'ambito di diffusione regionale.	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	14	Messaggi Autogestiti Gratuiti: gestione riparto e rimborsi	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
	15	Vigilanza sul rispetto della par condicio nei periodi elettorali e referendari	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	

16	Programmi radiofonici dell'accesso: gestione calendari trimestrali	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
17	Gestione sportello Corecom per il pubblico (informazioni e assistenza alla compilazione dell'istanza per l'utenza debole)	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
18	Emittenti convenzionabili con l'Amministrazione regionale: espressione parere ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento approvato con D.P.Reg. 071/Pres./2006	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	
19	Organizzazione eventi (Incontri formativi, Tavole rotonde, Convegni) Organi di garanzia	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	Piano prestazione 2020 - 4.1.2.1
20	Realizzazione pubblicazioni Organi di garanzia	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	Piano prestazione 2020 - 4.1.1.3

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Gestione siti internet Organi di garanzia (gestione e pubblicazione dei contenuti)	Servizio organi di garanzia	no, attività di informazione (inserimento contenuti su attività e documentazione organi di garanzia)			Piano prestazione 2020 - 4.1.2.4

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	8	Risorse strumentali

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Attività stamperia	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	
	2	Attività di protocollazione (arrivo/partenza)	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	
	3	Assistenza informatica e gestione hardware	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	
	4	Gestione del sistema informativo e digitalizzazione	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	
	5	Gestione archivi e procedure di scarto	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	
	6	Attività ausiliaria in relazione agli adempimenti di carattere istituzionale e alle strutture consiliari.	Servizio sistemi informativi e affari generali	No, perché...			

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				<i>No</i> <i>(specificare motivazione)</i>	<i>Sì</i> <i>(processo mappato per il PTPCT e</i> <i>rischio analizzato con apposita scheda</i> <i>di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>	<i>(Specificare i codici degli interventi</i> <i>eventualmente attinenti al processo)</i>
	1	Predisposizione della proposta di programma annuale delle attività, delle manifestazioni e degli eventi del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto		si	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	
	2	Elaborazione della relazione previsionale di programmazione finanziaria per quanto di competenza dell'Ufficio di Gabinetto.	Ufficio di Gabinetto		si	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	4	Supporto nell'attività decisionale

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No <i>(specificare motivazione)</i>	Sì <i>(processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>	<i>(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)</i>
	1	Fase ascendente di formazione diritto UE: istruttoria atti, attività di supporto alle Commissioni competenti, redazione dossier e documenti a supporto dei lavori consiliari	Ufficio di Gabinetto	Attività istituzionale, di supporto tecnico giuridico che non comporta procedimenti amministrativi e/o attività contabili e si svolge entro le regole del quadro normativo regionale, nazionale ed europeo			1.2
	2	Partecipazione alla rete degli HUB della Sussidiarietà del CdR: istruttoria atti, consultazione stakeholder istituzionali, associazioni di categoria, società civile, compilazione questionario finale e trasmissione atti Commissione europea	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico che non comporta procedure amministrative e/o attività contabili: si svolge nell'ambito delle regole del regolamento interno consiliare ed europee			1.2.1
	3	Attività di supporto tecnico al Presidente CR per lavori presso il Comitato delle Regioni: esame e redazione interventi/atti/emendamenti, nonché per attività presso la CALRE (Conferenza delle Assemblee legislative europee)	Ufficio di Gabinetto	Attività tecnico-giuridica che non comporta procedimenti amministrativi e/o attività contabili e si svolge nell'ambito dell'ordinamento giuridico regionale, nazionale ed europeo			1.2.1
	4	Attività di esperto Sussidiarietà: consulenza giuridica, in qualità di referente del CR, su atti emanati dalla Commissione europea da trasmettere al Gruppo tecnico del Comitato delle Regioni UE.	Ufficio di Gabinetto	Attività di consulenza giuridica ad organi europei, svolta in qualità di referente del CR e nell'esercizio delle mansioni ordinarie			1.2.1
	5	Relazioni internazionali: predisposizione atti, quali bozze di Memorandum of Understanding (MoU) tra rappresentanti di Assemblee legislative regionali e Regioni su indicazione degli organi politici (U.P), aventi ad oggetto attività istituzionali (scambio best practices legislative, visite, convegni) da sottoporre al vaglio del Ministero degli Affari Esteri (Dipartimento Affari Regionali).	Ufficio di Gabinetto	Attività tecnico giuridica che non comporta provvedimenti amministrativi e/o atti contabili e si svolge nell'ambito dell'ordinamento regionale e nazionale			2.1.3

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Gestione del fondo cassa spese minute di rappresentanza	Ufficio di Gabinetto		si	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	
	2	Procedure di adesione ad organizzazioni nazionali ed europee di carattere istituzionale (Conferenza delle Assemblee legislative, NPLD)	Ufficio di Gabinetto		si	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	1.2

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)	(Specificare i codici degli interventi eventualmente attinenti al processo)
	1	Organizzazione e cura delle visite scolastiche presso il Palazzo del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1.5
	2	Organizzazione e cura delle rassegne espositive presso il palazzo del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1.2
	3	Organizzazione eventi e manifestazioni di carattere istituzionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1.2
	4	Programmazione e realizzazione progetto "Studenti in Aula"	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1.5
	5	Attività organizzativa, di segreteria e di coordinamento con l'Associazione Consiglieri FVG	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1
	6	Attività istruttoria per la concessione del Patrocinio del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1
	7	attività istruttoria per l'adesione ai Comitati d'onore da parte del Presidente del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1
	8	Attività divulgativa e promozionale per la diffusione e la conoscenza della Costituzione Italiana e dello Statuto di autonomia regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1.5
	9	Organizzazione di eventi in occasione di particolari ricorrenze	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1.2
	10	Organizzazione di commemorazioni ex Consiglieri regionali	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			2.1
	11	Cura delle attività di rappresentanza e del cerimoniale del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			1.2.1
	12	Organizzazione delle visite e degli incontri istituzionali con altri Organi locali, regionali, statali e sovranazionali	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.			1.2.1

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICI COMPETENTI (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PTPCT	EVENTUALE CORRISPONDENZA CON PIANO STRATEGICO E PIANO PERFORMANCE
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PTPCT e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)		
	1	Contratti pubblici procedure ordinarie. Progettazione	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	
	2	Contratti pubblici procedure ordinarie. Selezione del contraente	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	
	3	Contratti pubblici procedure ordinarie. Aggiudicazione e stipulazione del contratto.	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	
	4	Contratti pubblici procedure ordinarie. Esecuzione del contratto	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	
	5	Contratti pubblici procedure ordinarie. Rendicontazione del contratto (conformità e liquidazioni)	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	
	6	Contratti pubblici procedure semplificate. Progettazione	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	

7	Contratti pubblici procedure semplificate. Selezione del contraente	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Si	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	3.1.1.1
8	Contratti pubblici procedure semplificate. Aggiudicazione e stipulazione del contratto.	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Si	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	
9	Contratti pubblici procedure semplificate. Esecuzione del contratto	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Si	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	
10	Contratti pubblici procedure semplificate. Rendicontazione del contratto (conformità e liquidazioni)	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Si	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	



MODELLO DI SCHEDA DESCRITTIVA DI PROCESSO

(INSERIRE STRUTTURA DIRIGENZIALE COMPETENTE come da elenco dei processi organizzativi)		(inserire codice processo x.xx.xx)
AREA	(inserire denominazione, come da elenco dei processi organizzativi)	
MACROPROCESSO	(inserire denominazione, come da elenco dei processi organizzativi)	
PROCESSO	(inserire denominazione, come da elenco dei processi organizzativi)	

VINCOLI: FONTI LEGISLATIVE O REGOLAMENTARI	...
FINALITÀ: BREVE DESCRIZIONE DEL PROCESSO	...
INPUT DEL PROCESSO	...
OUTPUT DEL PROCESSO	...
DESTINATARI DEL PROCESSO	...
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	... (tempo totale complessivo, dal momento dell'avvio al momento della conclusione)
CRITICITÀ DEL PROCESSO	...

DESCRIZIONE DELLE RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI (esterni rispetto a chi contribuisce allo svolgimento del processo)	
Portatori di interessi	Grado di influenza sul possibile rischio di corruzione (alto/medio/basso)
...	...
...	...

DESCRIZIONE DEL CONTESTO INTERNO	
N. UNITÀ DI PERSONALE COINVOLTE	...
RISORSE STRUMENTALI IMPIEGATE (computer, modulistica, software...)	...
ALTRI PROCESSI CORRELATI	... (struttura dirigenziale, codice e denominazione, come da elenco dei processi) (struttura dirigenziale, codice e denominazione, come da elenco dei processi) (struttura dirigenziale, codice e denominazione, come da elenco dei processi) ...

FASI DEL PROCESSO ED EVENTUALI TERMINI	TEMPI (durata della singola fase)	RESPONSABILITÀ (indicare la struttura)	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (sì/no)
1.
2.
3.
4.
5.

FASI DEL PROCESSO ED EVENTUALI TERMINI	TEMPI (durata della singola fase)	RESPONSABILITÀ (indicare la struttura)	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (sì/no)
6....
7....
8....
9....
10....

EVENTUALI NOTE
...

SCHEDA COMPLETATA IN DATA DA:	
Responsabile della compilazione (dirigente, P.O., coordinatore)	... (nome, cognome, eventuale incarico di P.O. o coordinamento)...
Funzionari coinvolti nella compilazione	... (nome, cognome, eventuale incarico di P.O. o coordinamento)... ... (nome, cognome, eventuale incarico di P.O. o coordinamento)... ... (nome, cognome, eventuale incarico di P.O. o coordinamento)...
Vista dal dirigente competente	... (nome e cognome)...



MODELLO DI SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

(INSERIRE STRUTTURA DIRIGENZIALE COMPETENTE come da elenco dei processi organizzativi)		(inserire codice processo x.xx.xx)
PROCESSO	(inserire denominazione, come da elenco dei processi organizzativi)	
AREA DI RISCHIO	<p>(segnare con una "X" la voce interessata come da elenco dei processi organizzativi)</p> <p><input type="radio"/> 1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</p> <p><input type="radio"/> 2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)</p> <p><input type="radio"/> 2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house</p> <p><input type="radio"/> 3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)</p> <p><input type="radio"/> 4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</p> <p><input type="radio"/> 5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</p> <p><input type="radio"/> 6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA</p>	

Individuati rischi potenziali SI/NO	Presenza di fattori abilitanti SI/NO	LIVELLO DI RISCHIO INERENTE			INDICI DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO			RISCHIO RESIDUO
		Livello di interesse dei destinatari del processo ALTO MEDIO BASSO	Grado di discrezionalità ALTO MEDIO BASSO	Manifestazione o segnalazione di eventi corruttivi in passato SI/NO	Livello di collaborazione dei responsabili competenti per programmazione, aggiornamento e monitoraggio delle misure (compilazione a cura della struttura di supporto al RPCT) SCARSA/ADEGUATA	Grado di attuazione delle misure di trattamento già adottate ALTO MEDIO BASSO	Livello di trasparenza ALTO MEDIO BASSO	Giudizio sintetico sul livello di esposizione ALTO MEDIO BASSO
...

Il processo presenta un profilo di rischio tale da essere trattato con misure specifiche di prevenzione della corruzione? SI/NO	...
---	-----

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE:

Livello di interesse dei destinatari del processo	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio (vedi anche quanto indicato nella scheda descrittiva del processo per i portatori di interessi esterni).
Grado di discrezionalità	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché significa che quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Si tenga inoltre conto dei dati sugli eventuali precedenti giudiziari.
Livello di collaborazione dimostrata dai responsabili delle strutture competenti nelle attività di programmazione, aggiornamento e monitoraggio delle misure	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione e risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (es. dati e informazioni richiesti non pervengono nei tempi e nei modi previsti e i riscontri devono essere ripetutamente sollecitati; a fronte di un'incertezza interpretativa, il responsabile trascura di chiedere spiegazioni; il principale interesse dimostrato è quello di adempiere meccanicamente a un obbligo formale senza badare all'aspetto sostanziale della strategia di prevenzione della corruzione).

Grado di attuazione delle misure di trattamento	L'attuazione di misure (sia generali sia specifiche) di trattamento del rischio si associa a una minore possibilità di accadimento di eventi corruttivi; il giudizio va espresso anche sulla base dei monitoraggi già effettuati sull'attuazione delle misure previste dai PTPCT.
Livello di trasparenza	L'adozione di misure di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio.

RISCHI POTENZIALI INDIVIDUATI:

FASI DEL PROCESSO (N.)	RISCHI POTENZIALI ASSOCIATI	TIPOLOGIE DI COMPORTAMENTI A RISCHIO (come da catalogo dei rischi)
(indicare n. della fase o l'intervallo di fasi)	(breve descrizione in termini concreti)	(indicare il n. della tipologia o delle tipologie cui è riconducibile)
(indicare n. della fase o l'intervallo di fasi)	(breve descrizione in termini concreti)	(indicare il n. della tipologia o delle tipologie cui è riconducibile)
(indicare n. della fase o l'intervallo di fasi)	(breve descrizione in termini concreti)	(indicare il n. della tipologia o delle tipologie cui è riconducibile)

FATTORI ABILITANTI¹ INDIVIDUATI:

1. ... (breve descrizione)
2. ... (breve descrizione)
3. ... (breve descrizione)

MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO SUL LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO:

Il livello di esposizione è stato giudicato ... per le seguenti ragioni:

Dati su eventuali precedenti giudiziari e procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti coinvolti nel processo analizzato	...
Dati su eventuali segnalazioni interne/esterne sul processo	...

¹ I "fattori abilitanti" sono fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione; la loro analisi consente di individuare le misure specifiche più efficaci. Possono essere molteplici e combinarsi fra loro.

Dati su eventuali domande di accesso e su eventuali criticità nel gestirle (es. ricorso/riesame)	...
Dati relativi al livello di trasparenza del processo e descrizione delle pubblicazioni obbligatorie o ulteriori in Amministrazione Trasparente eventualmente previste	...
Risultanze di eventuali indagini di <i>customer satisfaction</i>	...
Altri dati ed elementi utili a sostegno del giudizio proposto	...
	...
	...

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO:

Misure generali/trasversali più rilevanti per il processo e loro grado di attuazione

MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO (segnare con una "X" la misura o le misure più rilevanti)	RISULTANZE DEI MONITORAGGI PRECEDENTI (solo per le misure contrassegnate come più rilevanti e già oggetto di monitoraggio in passato)
<input type="radio"/> 1- RISPETTO DELLA NORMATIVA DI SETTORE PER CIASCUNA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	...
<input type="radio"/> 2- ADOZIONE E APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	...
<input type="radio"/> 3- ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI	...
<input type="radio"/> 4- RISPETTO DEI TERMINI DI PROCEDIMENTO	...
<input type="radio"/> 5- ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA	...
<input type="radio"/> 6- FORMAZIONE	...
<input type="radio"/> 7- RISPETTO NORMATIVA SU DATI PERSONALI E RISERVATEZZA	...

Misure specifiche già applicate al processo e loro grado di attuazione (solo per i processi già presenti nella mappatura precedente)

MISURE SPECIFICHE GIÀ APPLICATE	RISULTANZE DEI MONITORAGGI PRECEDENTI
...	...
...	...

SI RAVVISA LA NECESSITÀ DI ULTERIORI MISURE SPECIFICHE O DI INTERVENTI CORRETTIVI? (SI/NO e specificare quali)

SI/NO. Alla luce degli esiti dell'analisi del processo e della valutazione del rischio, si ritiene di mantenere inalterate/aggiornare/modificare/inserire nuove ... misure specifiche da applicare... poiché...

Per l'anno 2021, pertanto, vengono programmate le seguenti misure specifiche, in sostituzione/in aggiunta alle precedenti:

(NB: come ausilio, consultare la matrice di suggerimenti per la corrispondenza rischio-misura specifica e la matrice delle misure specifiche)

MISURA SPECIFICA PROPOSTA	FINALITÀ (quali rischi si vogliono contrastare e in quale modo)	UNA TANTUM / CONTINUATIVA	INDICATORE PROPOSTO	TARGET PROPOSTO
(descrizione)	(descrizione)
(descrizione)	(descrizione)

SCHEDA COMPILATA IN DATA DA:	
Gestore del processo (Responsabile della compilazione)	... (nome, cognome, eventuale incarico di P.O. o coordinamento)...
Funzionari coinvolti nella compilazione	... (nome, cognome, eventuale incarico di P.O. o coordinamento)...
Vista dal dirigente competente	...(nome, cognome)...

SEZIONE A CURA DELLA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT:
--

è necessario prevedere ulteriori misure o interventi correttivi? (soprattutto in caso sia stata riscontrata scarsa collaborazione da parte dei responsabili delle strutture competenti nelle attività di programmazione, aggiornamento e monitoraggio delle misure)

SI/NO e specificare quali

..... (compilazione a cura della struttura di supporto al RPCT)



CATALOGO DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO 2021-2023

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

<u>CATALOGO DEI RISCHI DI CORRUZIONE</u>			
n.	COMPORTAMENTO	DESCRIZIONE	ESEMPI DI AZIONI/EVENTI IN CUI IL RISCHIO POTREBBE CONCRETIZZARSI
6	RAPPORTI NON OPPORTUNI CON STAKEHOLDERS ESTERNI	Presenza di <u>contatti o contiguità con soggetti potenziali beneficiari</u> dell'attività dell'Ente, con attenzione particolare al possibile caso di posizioni consolidate di alcuni funzionari in ruoli particolarmente esposti al rischio di corruzione (es. area contratti)	Accordi collusivi con soggetti beneficiari esterni; presenza di conflitti di interesse (monitorati anche come misura generale).



TABELLA DI MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CON PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE (PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA)

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.02	Rilevazione delle assenze dei Consiglieri regionali alle sedute dell'Assemblea legislativa	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica dei dati e delle motivazioni delle assenza	Comunicazioni non veritiere in merito alle motivazioni dell'assenza	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	Non possibilità di controllo su alcune motivazioni della richiesta di giustificazione Parte della valutazione è posta in capo all'organo politico	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Coinvolgimento di almeno due funzionari	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Vicesegretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
				Redazione dei riepiloghi periodici	Non corretta rilevazione ed alterazione, omissioni, errori, false attestazioni di dati	funzionario/P.O.	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo					Istruttoria condivisa in team di lavoro	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Vicesegretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
							errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni					Pubblicazione Area trasparenza sito istituzionale	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Vicesegretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
2.03.05	Gestione delle sedute della Giunta nomine	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Acquisizione candidature Istruttoria e verifica requisiti e regolarità candidature Redazione appunto sull'istruttoria per l'emanazione del parere	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	La valutazione nell'espressione del parere è posta in capo all'organo politico	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Coinvolgimento di almeno due funzionari	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Vicesegretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
							elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo					Istruttoria condivisa in team di lavoro	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Vicesegretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
							errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni					Pubblicazione dei provvedimenti finali sul sito internet	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Vicesegretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
2.03.07	Gestione delle sedute della Giunta elezioni	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Acquisizione dichiarazione consiglieri ai fini della verifica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità Istruttoria e verifica cause di ineleggibilità e incompatibilità Redazione appunto istruttoria per la Giunta	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	La valutazione è posta in capo all'organo politico	vai alla scheda di valutazione del rischio	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Coinvolgimento di almeno due funzionari	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Vicesegretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
							elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo					Istruttoria condivisa in team di lavoro	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Vicesegretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO								PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)	MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
1.01.02	Definizione dell'organizzazione consiliare	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1 Rilevazione di esigenze di riassetto organizzativo delle strutture consiliari (...)	Non corrispondenza con reali ed effettive esigenze organizzative	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Prossimità con il soggetto politico 2. Coinvolgimento improprio di soggetti non attori del processo 3. Presunzione di conoscibilità del soggetto beneficiario dell'incarico di copertura della posizione	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Razionalizzare e Reingegnerizzare i processi organizzativi	misura di partecipazione interna	una tantum	Rilevazione efficienza dell'organizzazione e anche con rilevazione di customer satisfaction interna	Giudizio positivo sull'organizzazione in termini di miglioramento delle attività	Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy
				3. Riunione del Comitato di direzione dedicata alle ipotesi di riassetto organizzativo di cui alla fase n. 2	Condizionamento delle ipotesi organizzative basato su posizione soggettiva e non oggettiva		deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri					in modo da contrastare il rischio di interventi sull'organizzazione non aderenti alle esigenze di funzionalità rendendo maggiormente obiettivi/oggettivi gli interventi sulla struttura						
				7 (Eventuale) Predisposizione/modifica delle schede di definizione delle Posizioni organizzative di nuova istituzione o interessate dall'intervento di riorganizzazione, previa compilazione della relativa scheda di pesatura/graduazione	Pesatura impropria della posizione organizzativa		deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri					Controllo della pesatura delle posizioni, elaborata dalla struttura competente e approvata dal Segretario generale, da parte di un soggetto terzo competente quale l'OIV per contrastare il rischio di pesatura non corretta						
1.02.01	Predisposizione del "Piano della prestazione"	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	4. Sulla base delle proposte di cui alla fase n. 3, costruzione della tabella degli interventi annuali da inserire nel Piano della prestazione assicurando omogeneità e attribuendo a ciascun intervento un codice numerico; definizione di almeno un intervento trasversale riconducibile all'attuazione di misure del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Definire gli interventi in modo da favorire determinati soggetti a scapito di altri	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	1. Ambito che richiede una preparazione specifica (es. conoscenza dei principi di programmazione e di organizzazione del personale, nonché del sistema di valutazione e delle caratteristiche dell'Amministrazione consiliare)	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Adempimenti per la trasparenza Formazione	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica			Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy		
				1. Richiesta debitamente motivata da parte di un dirigente/responsabile di P.O., con lettera formale o e-mail indirizzata al Segretario generale, di modifica degli interventi a lui assegnati quale responsabile 2. Parere del Segretario generale sulle richieste di cui alla fase n. 1 trasmesso dal medesimo alla P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy	Modificare il Piano della prestazione in modo strumentale a ottenere sempre il pieno raggiungimento degli obiettivi	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità											
2.03.01	Procedura di nomina dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	11. Esame delle candidature pervenute (valutazione dei curricula, delle domande con l'allegata relazione di accompagnamento) e compilazione di una tabella riassuntiva (con indicazione di data della domanda, tipo di laurea, eventuale iscrizione all'elenco nazionale, modalità consegna domanda, cause esclusione per irricevibilità, sintesi dei requisiti di competenza ed esperienza) [...] 13. Predisposizione dell'atto di nomina con definizione di una proposta nominativi da sottoporre all'Ufficio di Presidenza	Esame della candidature svolto in modo da favorire alcuni candidati a scapito di altri, in modo da inserirli nella proposta di nominativi da presentare all'UP	P.O./dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Prossimità con il soggetto politico	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica			Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy		

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE							
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)	MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.06.01	Formazione. Adesione a corsi di formazione realizzati da Società o Enti formatori. <i>(solo per le attività che non rientrano direttamente nella procedura di acquisizione dei servizi, per i quali si rinvia ai Processi comuni 3.07.06-10)</i>	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Recepimento e protocollazione delle richieste di partecipazione inviate dai dirigenti responsabili	Il dirigente autorizza i corsi di formazione in modo tale da favorire in particolare certi funzionari a scapito di altri nell'ottenimento dei crediti formativi annuali necessari per le progressioni di carriera	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	Esercizio prolungato dell'attività da parte di un unico soggetto	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Nella richiesta di corso, il dirigente responsabile specifica il pertinente riferimento al Piano della formazione anche con riferimento al piano di formazione individuale per evitare di eludere la programmazione al fine di favorire qualcuno nell'autorizzazione ai corsi o determinate Società/ Enti formatori a scapito di altri	misura di controllo	continuativa	n. dei casi in cui la misura è applicata su n. totale dei casi	100%	Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy
			2b: CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house		Favorire una particolare Società o Ente formatore a scapito di altri													
3.06.02	Formazione. Progettazione e realizzazione percorsi formativi previsti da norme nazionali, da documenti di programmazione e pianificazione e dal Piano formazione del personale del Consiglio regionale <i>(solo per le attività che non rientrano direttamente nella procedura di acquisizione dei servizi, per i quali si rinvia ai Processi comuni 3.07.06-10)</i>	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	5. Organizzazione logistica del percorso formativo da realizzare: [...] -Raccolta delle adesioni del personale al corso di formazione [...]	Il dirigente autorizza i corsi di formazione in modo tale da favorire in particolare certi funzionari a scapito di altri nell'ottenimento dei crediti formativi annuali necessari per le progressioni di carriera	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	Esercizio prolungato dell'attività da parte di un unico soggetto	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy
3.06.03	Valutazione della prestazione individuale del personale dirigente	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	7. Riunioni OIV per il disbrigo delle proprie competenze in merito: - esame risultati di cui al punto 5 e decisioni in merito - eventuali colloqui con il personale dipendente o utilizzo di questionari anonimi (come previsto dal Modello di valutazione) - colloquio con il Presidente del Consiglio regionale (per acquisire elementi istruttori per la valutazione del Capo di Gabinetto e del Segretario generale) - colloqui individuali con il Segretario generale, il Vicesegretario generale, i direttori di servizio e staff	Condizionamento della valutazione del Segretario generale (ad esclusione del Capo di Gabinetto, il cui incarico è fiduciario) dal colloquio con un solo soggetto politico individuale e non dall'organo nel suo complesso, referente idoneo a esprimere il relativo parere	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Prossimità della dirigenza di vertice con la Presidenza	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Acquisizione da parate dell'OIV di elementi istruttori per la valutazione del Segretario generale dai componenti dell'Ufficio di Presidenza per coinvolgimento nel processo valutativo dell'intero Ufficio di Presidenza e non solo del Presidente del Consiglio Regionale	misura di regolamentazione	una tantum	Integrazione/modifica del Modello di valutazione delle prestazioni della dirigenza consiliare	Procedimento di valutazione riferito all'anno 2021	Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.06.04	Valutazione della prestazione individuale del personale non dirigente	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	13. Realizzazione delle singole schede di valutazione del personale non dirigente mediante l'applicativo dedicato; compilazione della parte relativa ai comportamenti organizzativi con l'assegnazione dei rispettivi punteggi	Valutazione condizionata da possibili accordi fra i valutatori che si configurano come ulteriori criteri valutativi non previsti dal Regolamento di valutazione vigente	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Elevato margine di discrezionalità in capo ai valutatori	vai alla scheda di valutazione del rischio	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica. La natura stessa del processo è caratterizzata da un alto grado di discrezionalità da parte del dirigente valutatore; peraltro, il sistema di valutazione ed il codice di comportamento dei dipendenti prevedono già delle adeguate norme di tutela del valutato e dei criteri che assicurano una limitazione della discrezionalità del valutatore. L'eventuale previsione di ulteriori misure specifiche richiederebbe la modifica del Sistema permanente di misurazione e valutazione della prestazione della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed è pertanto condizionata dal coinvolgimento di soggetti esterni al Consiglio regionale (Amministrazione regionale, Organizzazioni sindacali).					Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy
3.06.06	Graduazione posizioni dirigenziali	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2. Compilazione delle singole schede di graduazione delle posizioni dirigenziali (apposite schede predisposte in excel) per la proposta di pesatura	Definire la pesatura in modo da favorire volutamente alcune strutture	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	1. Prossimità fra politica e amministrazione	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy
				6. Approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza della deliberazione di approvazione della graduazione delle posizioni dirigenziali			uso improprio o distorto della discrezionalità				Adozione e applicazione del codice di comportamento							
3.06.07	Conferimento incarichi dirigenziali ed equiparati	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	0 Eventuale Predisposizione e pubblicazione nella intranet regionale dell'interpello, nell'ambito dei dirigenti regionali, per la copertura una posizione di direttore di Servizio vacante (tempo indicato per la presentazione delle candidature un mese circa) 0.1. Eventuale Non avendo dato esito positivo l'interpello di cui alla fase n. 0 (in caso di interpello andato deserto o se nessun candidato risulta soddisfare i requisiti), predisposizione di un avviso pubblico (previa verifica presso l'AR del non già raggiunto limite massimo previsto dalla normativa vigente per l'affidamento di incarichi esterni) 0.2 Eventuale Caricamento degli atti (e della lettera accompagnatoria) sull'apposito applicativo per la pubblicazione sul B.U.R. 0.3 Eventuale Pubblicazione dell'avviso pubblico sul B.U.R. (tempo assegnato per l'invio delle candidature circa un mese) 0.4 Eventuale (segue la fase 0 o la fase 0.3) Screening dei curricula pervenuti ed eventuali colloqui con i soggetti selezionati	Affidamento incarico dissociato da effettivo possesso dei requisiti professionali idonei a ricoprirlo	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Interessamento del politico per incarichi non fiduciari	vai alla scheda di valutazione del rischio	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi	Incremento vincoli regolamentari: utilizzo nell'ambito delle selezioni dei profili tecnici dirigenziali elaborati per ciascuna posizione per contrastare il rischio di avvantaggiare un soggetto rispetto ad altro maggiormente idoneo e rispondente alla posizione dirigenziale da ricoprire	misura di regolamentazione	una tantum	Predisposizione di profili tecnici dirigenziali per ciascuna posizione	Entro il termine della legislatura in corso (XII legisl)	Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy
3.06.08	Risorse umane Conferimento incarico di Direttore responsabile dell'Agenzia ACON e del periodico "Consiglio informa"	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Predisposizione ed invio alla P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy della lettera avente ad oggetto la designazione nominativa per l'incarico di Direttore responsabile dell'Agenzia ACON da parte del Presidente del Consiglio regionale	Designazione di un soggetto non in possesso di tutti i requisiti rispetto a una previsione normativa non chiara	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Proposta di intervento normativo per maggior chiarezza sui requisiti puntualmente individuati	misura di regolamentazione	una tantum	Presentazione della proposta di articolato al Segretario generale entro il 31/12/2021	In linea con la data effettiva	Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy
3.06.11	Conferimento incarico responsabile posizione organizzativa	vai alla scheda descrittiva	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	7. Compilazione delle schede dei vari candidati e scelta del soggetto a cui conferire l'incarico	Scarsa evidenza del grado di idoneità a ricoprire l'incarico	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Prossimità fra politica e amministrazione consiliare 2. Valutazione con elevato grado di discrezionalità	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento	Set minimo domande/temi da seguire nel corso dei colloqui al fine di contenere entro un grado ragionevole l'esercizio della discrezionalità	misura di regolamentazione	continuativa	Compilazione scheda di sintesi dei colloqui	100%	Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE										
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)	MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:			
3.06.18	Gestione mensile delle presenze/assenze del personale consiliare	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	5. Ricezione dei giustificativi di assenza ancora redatti su supporto cartaceo	Irregolarità nella gestione documentale, in particolare di quella recante dati personali	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni	1. Norme di riferimento complesse, derivanti da una pluralità di fonti diverse stratificatesi nel tempo 2. Precedenti di irregolarità a carico di dipendenti in altre amministrazioni pubbliche	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Verificare l'aggiornamento e perfezionare tutti gli adempimenti previsti dal GDPR relativi alla protezione dei dati personali gestiti nell'ambito di questo processo al fine di evitare la gestione impropria della documentazione e contrastare il rischio di divulgazione illegittima di informazioni	misura di controllo	una tantum	entro il 30/11/2021	In linea con la data effettiva	Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy			
				6. Controllo sulla correttezza degli inserimenti effettuati direttamente dal personale tramite SSD con allegati (es. certificati medici, malattie, corsi di formazione, permessi per gravi motivi personali)	La scarsità di controlli può favorire il caricamento – intenzionale o meno - di dati irregolari	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo														
				Tutto il processo	Rischio di commettere errori materiali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni				Verificare lo stato di aggiornamento ed eventualmente adeguare le FAQ relative alla gestione delle presenze/assenze del personale consiliare pubblicate su Intranet consiliare per accrescere la chiarezza delle norme di riferimento in modo da ridurre il rischio di errori e di applicazione illegittima	misura di partecipazione interna	continuativa	entro il 31/12 di ogni anno	In linea con la data effettiva						
5.10.04	Coordinamento e verifica sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito consiliare	vai alla scheda descrittiva	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Tutto il processo (fasi da 1 a 12)	Completa omissione delle attività prodromiche necessarie a creare la voce di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”	dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	1. La normativa di riferimento, stratificatasi negli anni e frequentemente modificata, deriva da varie fonti di diverso livello e, pertanto, risulta complessa e talvolta poco chiara 2. La complessità tecnica e informatica, stratificatasi negli anni passati (soprattutto prima del 2017) e in capo talvolta a soggetti diversi, che ostacola una chiara ricostruzione dei flussi informativi per alcune voci di pubblicazione	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Adempimenti per la trasparenza	misura generale 5-ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA	misura generale	continuativa	% di adempimenti rispettati sul totale degli adempimenti dovuti	>=67% (si utilizza la stessa % di riferimento indicata da ANAC per il punteggio pieno nei criteri di compilazione della Griglia di rilevazione annuale dell'OIV)	Vicesegretario generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy			
				10. Verifica della correttezza e della completezza dei dati pervenuti e predisposizione degli stessi per la pubblicazione (per i casi a gestione “centralizzata” diretta) 11. Impostazione in Open Cms della voce aggiornata e pubblicazione on line (quando non si tratta di casi da gestire tramite il Servizio sistemi informativi e affari generali) 11.0 Alternativa (per i casi a gestione periferica): Caricamento “periferico” dei dati richiesti in Open Cms	Pubblicazione di dati e documenti che divulgano informazioni in maniera illegittima (es. dati personali da oscurare non omessi)	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni														
				12. Verifica sulla completezza e correttezza dei dati pubblicati ed invio di eventuale segnalazione all'Ufficio interessato per la correzione/integrazione	Mancata verifica sulla completezza e correttezza dei dati pubblicati nella voce nuova/aggiornata	dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo														

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.01	Rimborso spese di missione degli eletti	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Acquisizione autorizzazione alla missione e controllo della richiesta di rimborso e della documentazione fornita dai destinatari del trattamento di missione	Smarrimento della documentazione originale	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Emanazioni di disposizioni interne per evitare frammentazione di procedure al fine di un chiaro iter autorizzativo	misura di regolamentazione	una tantum	Adozione da parte del responsabile entro il 31/12/2021 (SI=100%; in predisposizione=50%; non iniziato=0%)	In linea con la data effettiva	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.02	Gestione economica del trattamento degli eletti	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Acquisizione certificazioni assenze dall'Aula e Commissioni dei consiglieri e di eventuali trattenute da effettuare sulle competenze ai fini dell'elaborazione delle competenze mensili	Omissione controllo della documentazione trasmessa da altro ufficio o mancata effettuazione delle verifiche previste normativamente	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2)	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
												per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni						
	Gestione economica del trattamento dei beneficiari assegno vitalizio e quote	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica del possesso dei requisiti	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2)	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
												per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni						
2.03.04	Gestione economica del trattamento ex consiglieri regionali e quote aventi diritto	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Controllo e verifica dei dati inseriti, al fine di ridurre al minimo la possibilità di errori	Possibilità di commettere errori anche non intenzionali	funzionario/P.O.	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	Utilizzo del gestionale Programma calcolo vitalizi per lo svolgimento delle procedure per evitare la possibilità di commettere errori anche non intenzionali	misura di informatizzazione e digitalizzazione	continuativa	% di procedure svolte tramite il gestionale Programma calcolo vitalizi	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.05	Gestione economica del trattamento degli eletti: indennità di fine mandato	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Elaborazione dei dati necessari all'accertamento della somma	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Elaborazione calcolo importo sia su supporto cartaceo che su supporto informatico mediante l'utilizzo di uno specifico applicativo per garantire tracciabilità e certezza grazie all'uso di applicativi informatici	misura di informatizzazione e digitalizzazione	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.06	Corresponsione compensi e rimborsi spesa componenti Collegio regionale di garanzia elettorale	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni al fine di evitare anche la violazione del segreto d'ufficio	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.07	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni al fine di evitare anche la violazione del segreto d'ufficio	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.08	Corresponsione indennità e rimborsi degli Organi di Garanzia COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni al fine di evitare anche la violazione del segreto d'ufficio	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.09	Corresponsione indennità, gettoni e rimborsi spesa componenti degli Organi di Garanzia COMMISSIONE REGIONALE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni al fine di evitare anche la violazione del segreto d'ufficio	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.10	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia GARANTE REGIONALE DEI DIRITTI DELLA PERSONA.	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni al fine di evitare anche la violazione del segreto d'ufficio	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.11	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia- DIFENSORE CIVICO	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni al fine di evitare anche la violazione del segreto d'ufficio	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.12	Corresponsione compensi e rimborsi spese membri Organismi Esterni - Osservatorio regionale antimafia Con delibera UP n. 271 del 27 ottobre 2020 il processo è stato trasferito alla competenza del Servizio Organi di garanzia	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Con delibera UP n. 271 del 27 ottobre 2020 il processo è stato trasferito alla competenza del Servizio Organi di garanzia	Con delibera UP n. 271 del 27 ottobre 2020 il processo è stato trasferito alla competenza del Servizio Organi di garanzia

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.07.01	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)	vai alla scheda descrittiva	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Tutte le fasi del processo	Alterazione e/o omissione del controllo sul possesso dei requisiti richiesti e posseduti per l'iscrizione nell'elenco	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza	Revisione dei controlli effettuati per un campione di operatori da parte di un diverso funzionario per verifica di correttezza e completezza dell'istruttoria prevista per l'iscrizione nell'elenco	misura di controllo	continuativa	% minima dei casi in cui la misura è applicata	100%	P.O. Acquisizione beni e servizi	Servizio Amministrativo,P.O. Acquisizione beni e servizi
3.07.02	Contratti pubblici procedure ordinarie e procedure semplificate. Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro	vai alla scheda descrittiva	2a: CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	Rilevazione analisi e definizione dei fabbisogni Redazione e aggiornamento del programma biennale	Individuazione di fabbisogni non rispondenti a criteri oggettivi di economicità / efficacia / tempestività / correttezza / libera concorrenza	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	non si ritiene al momento necessario programmare ulteriori misure specifiche , né rinnovare quelle già attuate					P.O. Acquisizione beni e servizi	Servizio Amministrativo,P.O. Acquisizione beni e servizi
			2b: CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house		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													
3.08.01	Aggiornamento e Tenuta dell'inventario del Consiglio regionale	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	Tutto il processo	Sottrazione indebita di un bene mobile elusa da una specifica registrazione di uscita illegittima e/o non documentata	funzionario	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione	Il Processo sarà svolto contemporaneamente da n. 2 funzionari sia su supporto informatico che cartaceo per contrastare il rischio di Omissione/alterazione dei controlli Applicazione della normativa e dei regolamenti per la gestione dei beni mobili in uso al C.R. Per contrastare il rischio di violazione di norme di legge o di regolamenti	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Logistica, inventario e sicurezza	Servizio Amministrativo, P.O. Logistica, inventario e sicurezza
													misura generale	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%		

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.08.02	Gestione dei fondi economici economo cassiere e sostituto	vai alla scheda descrittiva	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	5. Per ogni spesa prevista e con le modalità indicate all' art.35 del vigente Regolamento di contabilità si acquisisce il titolo di spesa, la relazione dettagliata e il modello di buono spesa a firma del soggetto che ha effettuato la spesa stessa per l' erogazione anticipazioni e rimborsi	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico	funzionario	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo contabile - verifica consistenza cassa economica tramite applicativo e controllo contanti per contrastare il rischio di sottrazione indebita di valori	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Logistica, inventario e sicurezza	Servizio Amministrativo, P.O. Logistica, inventario e sicurezza
				6. Rendiconto semestrale: riepilogo spese con documentazione in originale allegata, rendiconto in ASCOT, protocollo per trasmissione a Segretario generale per approvazione rendiconto, decreto di approvazione rendiconto del Segretario generale	Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo cassa economica	dirigente	gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-			Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione	Registrazione sia su supporto cartaceo che su supporto informatico mediante l'utilizzo di uno specifico applicativo per garantire tracciabilità e certezza grazie all'uso di applicativi informatici	misura di informatizzazione e digitalizzazione	continuativa	% di registrazioni svolte tramite il gestionale Ascot	100%		

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
5.10.02	Coordinamento redazionale del sito internet del Consiglio regionale	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2. Raccolta delle informazioni	Attività di pubblicazione non coerente con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
5.10.03	Coordinamento redazionale intranet consiliare	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2. Realizzazione via piattaforma SharePoint del comunicato	Attività di pubblicazione non coerente con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
5.10.07	Gestione profili social media istituzionali per la pubblicazione di contenuti informativi sull'attività e sugli eventi promossi dal Consiglio regionale	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	3. Composizione / redazione della notizia secondo le regole del web copywriting	Attività di pubblicazione non coerente con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.03	Gestione delle assenze dei consiglieri dalle sedute di Commissione e Comitato	vai alla scheda descrittiva	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2. Verifica della presenza/assenza nelle sedute di Commissione con presenza obbligatoria 3. Verifica della motivazione delle assenze 4. Compilazione del report riepilogativo mensile 5. Indicazione dell'applicazione o meno delle trattenute	Comunicazioni non veritiere in merito alle motivazioni dell'assenza	funzionario/dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	1. Non possibilità di controllo su alcune motivazioni della richiesta di giustificazione 2. Parte della valutazione è posta in capo all'organo politico	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente) per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore Servizio giuridico-legislativo	Servizio giuridico-legislativo
3.07.01	Affidamento incarico a istituti di ricerca esterni per lo svolgimento di missioni valutative	vai alla scheda descrittiva	2b: CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	si vedano i "Processi comuni" 3.07.06-10														

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.07.01	Conferimento incarichi di lavoro autonomo con procedura comparativa - Organi di garanzia	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. Avvio della procedura, verifica di insussistenza di cause di incompatibilità a contrarre con la pubblica amministrazione dei relatori, stipula dei relativi contratti di lavoro autonomo, accettazione dei medesimi 3. Pubblicazione su Amministrazione trasparente e predisposizione impegno di spesa 5. Predisposizione liquidazione della spesa, emissione mandati di pagamento	Possibilità di commettere errori non intenzionali, gestione documentale inadeguata, sfruttamento del margine di discrezionalità	P.O./dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Stesura del verbale completo e condiviso, nonché sottoscritto dai componenti della Commissione giudicatrice nominata dal Segretario generale misura di trasparenza e pubblicità	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia
3.07.02	Conferimento incarichi di lavoro autonomo senza procedura comparativa - Organi di garanzia	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. Avvio della procedura, verifica di insussistenza di cause di incompatibilità a contrarre con la pubblica amministrazione dei relatori, stipula dei relativi contratti di lavoro autonomo, accettazione dei medesimi 3. Pubblicazione su Amministrazione trasparente e predisposizione impegno di spesa 5. Predisposizione liquidazione della spesa, emissione mandati di pagamento	Possibilità di commettere errori non intenzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente) misura di controllo	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia
4.09.01	Gestione istanze e segnalazioni presentate al Difensore civico	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Ricezione istanza/segnalazione 2. Esame preliminare istanza mediante valutazione preliminare su competenza e fondatezza 3. Apertura di una pratica dedicata con eventuale segnalazione all'Ente pubblico interessato del disservizio o richiesta di chiarimenti /controdeduzioni	Nelle fasi connesse all'istruttoria dell'istanza e della segnalazione nonché la richiesta di eventuali chiarimenti, potrebbero essere commessi errori o impropria gestione documentale, anche non intenzionale	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Servizio Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.05	Gestione delle segnalazioni riservate inviate al Garante regionale dei diritti della persona	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Accoglimento e protocollazione 2. Istruttoria (anche se il termine è comunque improprio perché non si tratta di un vero procedimento amministrativo)	Possibilità di commettere errori non intenzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia
4.09.07	Gestione istanze di conciliazione tra utenti e gestori servizi di telecomunicazione	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	4. udienza di conciliazione	Influire sull'andamento dell'udienza in modo da favorire o svantaggiare l'utente e/o l'operatore	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG
4.09.08	Gestione istanze di definizione tra utenti e gestori servizi di telecomunicazione	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	3 .valutazione memorie delle parti 4. eventuale udienza di discussione 5.predisposizione atto	Uso della discrezionalità nell'applicazione della normativa di settore Influire sull'andamento dell'udienza in modo da sfavorire o svantaggiare l'utente o l'operatore Attraverso omissione di normativa di settore	funzionario/P.O.	uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Distinzioni delle fasi di procedura con duplice valutazione istruttoria funzionario e PO Supporto attività di conciliazione Corecom e con deliberazione Corecom nei casi previsti per contrastare il rischio di alterazione di criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG
4.09.09	Gestione dei provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	4. adozione provvedimento temporaneo o archiviazione	Dilatazione dei tempi dei tempi istruttori	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.10	Gestione del Registro degli operatori della comunicazione (ROC) in ambito locale	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	3. Verifica requisiti e completezza istanza 4. Verifica visura camerale	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri - elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.11	Diritto di rettifica. Gestione istanze.	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Ricezione istanza e assunzione al protocollo 2. Verifica requisiti e completezza istanza 4 Trasmissione decisione Corecom FVG a segnalante e segnalato 5. Verifica ottemperanza entro le 24 ore (fase eventuale) 6. Trasmissione all'Autorità in caso di inottemperanza	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto Omissione dei successivi controlli sull'ottemperanza	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							
4.09.12	Vigilanza sul rispetto del regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa diffusi in ambito locale	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Monitoraggio d'ufficio/Segnalazione di parte in par condicio* 2. Verifica presenza requisiti sondaggi pubblicati 3. Eventuale archiviazione o apertura procedimento con richiesta controdeduzioni 5 Trasmissione decisione Corecom FVG ad Agcom	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri - elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.13	Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale privata, nonché di quella della concessionaria pubblica, per l'ambito di diffusione regionale	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. RegISTRAZIONI e richiesta copie conservate 3. Sessione di Monitoraggio	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri - elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	misura di informatizzazione e digitalizzazione	Adozione di un nuovo software per il monitoraggio televisivo nell'attività di vigilanza del Corecom FVG per ridurre al minimo errori materiali e di categorizzazione delle fattispecie rilevate	una tantum	Adozione entro il 20/12/2021 (SI=100% In predisposizione=50% Non iniziato=0%)	In linea con la data effettiva	P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
				5. Notifica eventuale atto di contestazione 8. Trasmissione decisione Corecom FVG ad Agcom	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri		elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo				Utilizzo di un nuovo software per il monitoraggio televisivo nell'attività di vigilanza del Corecom FVG per ridurre al minimo errori materiali e di categorizzazione delle fattispecie rilevate		continuativa		% di procedure svolte tramite il nuovo software			
4.09.14	Messaggi Autogestiti Gratuiti: gestione riparto e rimborsi	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	3. Verifica conformità istanze di rimborso 5. Trasmissione rimborsi per mandati di pagamento	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio		Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	
4.09.15	Vigilanza sul rispetto della par condicio nei periodi elettorali e referendari	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Assunzione al protocollo della segnalazione 2. Valutazione requisiti e procedibilità segnalazione 3. Richiesta controdeduzioni al soggetto segnalato 6. Trasmissione Proposta Corecom FVG all'Agcom	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio		Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.16	Programmi radiofonici dell'accesso: gestione calendari trimestrali	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Assunzione al protocollo dell'istanza 2. Predisposizione calendario e delibera 4. Trasmissione delibera approvazione calendario trimestrale a Commissione parlamentare vigilanza Rai, Rai Tre FVG, accedenti.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.17	Gestione sportello Corecom per il pubblico (informazioni e assistenza alla compilazione dell'istanza per l'utenza debole)	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Ricezione utenza	Possibilità di commettere errori nella gestione e conservazione dei dati forniti dagli utenti	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG
4.09.18	Emittenti convenzionabili con l'Amministrazione regionale: espressione parere ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento approvato con D.P.Reg. 071/Pres./2006	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Assunzione al protocollo della richiesta di parere 2. Attività istruttoria e predisposizione delibera 4. Trasmissione delibera approvazione parere elenco emittenti convenzionabili	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.19	Organizzazione eventi Organi di garanzia (per la valutazione del rischio e la programmazione delle misure: si veda 3.07.02)	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. Avvio della procedura: verifica di insussistenza di cause di incompatibilità a contrarre con la pubblica amministrazione dei relatori, stipula dei relativi contratti di lavoro autonomo occasionale	Possibilità di commettere errori non intenzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	si veda processo 3.07.02					P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONI						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.20	Realizzazione di pubblicazioni degli Organi di garanzia	vai alla scheda descrittiva	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	3. Avvio della procedura comparativa al fine di individuare il consulente, stipula del relativo contratto di lavoro autonomo professionale (se previsto)	Possibilità di commettere errori non intenzionali, gestione documentale inadeguata, sfruttamento del margine di discrezionalità	P.O./dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	si veda processo 3.07.01					P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.08.01	Attività stamperia	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)		Produzione di stampati non coerenti con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Adozione e applicazione del codice di comportamento Formazione	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
3.08.02	Attività di protocollazione (arrivo/partenza)	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	6. Spedizione via IOP/PEC o tradizionale (protocollazione in uscita)	Spedizione di materiale non coerente con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	Controllo di legittimità sulla documentazione con il coinvolgimento contestuale di due addetti al Protocollo per contrastare rischi potenziali di errore nell'accettazione del materiale	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
				Tutto il processo	violazione di norme procedurali, anche interne	funzionario												
3.08.03	Assistenza informatica e gestione hardware	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	3. Effettuazione intervento tecnico ed eventuale attivazione help desk 2° livello	Intervento non coerente con le finalità istituzionali	P.O.	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Astensione per conflitto di interessi Formazione	Verifica di secondo livello ad opera della PO informatica per riduzione tempistiche ed incremento efficacia interventi di assistenza	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	almeno il 20%	P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico	Servizio sistemi informativi e affari generali, P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico
												Tracciatura degli interventi di assistenza per maggior utilizzo del gestionale di richiesta intervento per lo svolgimento dell'avvio del processo						
3.08.04	Gestione sistema informativo e digitalizzazione	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	2. Attivazione procedura (CRM) o modifica privilegio/abilitazione o avvio procedura di acquisizione	Intervento non coerente con le finalità istituzionali	P.O.	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico	Servizio sistemi informativi e affari generali, P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico
3.08.05	Gestione archivi e procedure scarto	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	4. Individuazione soggetto e quindi effettuazione formale dello scarto d'archivio	Trattamento di documentazione non coerente con le finalità dello scarto	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
1.02.01	Predisposizione della proposta di programma annuale delle attività, delle manifestazioni e degli eventi del Consiglio regionale	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	2. Esame delle proposte ricevute, verifica della fattibilità delle iniziative, degli eventi e delle manifestazioni sia sotto il profilo istituzionale (coerenza con le finalità dell'Ente) che economico (verifica delle eventuali spese da sostenere)	Possibilità di ingerenze o pressioni esterne da parte di soggetti interessati a trarre vantaggio dalla realizzazione o meno di un evento, di una manifestazione o di una iniziativa da inserire nel programma annuale del Consiglio regionale	funzionario/dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Capo di Gabinetto	Ufficio di gabinetto
1.02.02	Elaborazione della relazione previsionale di programmazione finanziaria per quanto di competenza dell'Ufficio di Gabinetto	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	Elaborazione di uno schema di relazione previsionale di programmazione finanziaria per quanto di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, contenente le previsioni di spesa da sostenere nel triennio successivo, sia per cassa che per competenza per il primo anno.	Trattandosi di processo correlato alla predisposizione della proposta di programma annuale delle attività, delle manifestazioni e degli eventi del Consiglio regionale, si ravvisa la possibilità di ingerenze o pressioni esterne da parte di soggetti interessati a trarre vantaggio dalla realizzazione o meno di un evento, di una manifestazione o di una iniziativa da inserire nel programma annuale del Consiglio regionale	funzionario/dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Capo di Gabinetto	Ufficio di gabinetto
3.07.01	Gestione del fondo cassa spese minute di rappresentanza	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	5. Per ogni evento o attività: acquisizione titolo di spesa, relazione dettagliata e modello di buono spesa a firma del Presidente, emissione buono di spesa e rimborso somma sostenuta al Presidente	Mancata rilevazione di documenti giustificativi non conformi	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Capo di Gabinetto	Ufficio di gabinetto
3.07.02	Procedure di adesione ad organizzazioni nazionali ed europee di carattere istituzionale (Conferenza delle Assemblee legislative, NPLD)	vai alla scheda descrittiva	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	1. Ricezione e protocollazione della comunicazione proveniente dall'Organizzazione nazionale / internazionale relativa alle modalità per il rinnovo dell'adesione	Mancata o parziale rilevazione di elementi rilevanti ai fini - o meno - dell'adesione	funzionario/dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Capo di Gabinetto	Ufficio di gabinetto

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.07.01	Contratti pubblici procedure ordinarie. Progettazione	vai alla scheda descrittiva	2a: CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	Predisposizione degli atti e dei documenti di gara tramite 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	P.O./dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Per ciascun affidamento, individuare la procedura da utilizzare, in conformità con le vigenti disposizioni normative per contrastare il rischio di scelta inappropriata della procedura e/o del criterio di aggiudicazione (ad esempio procedura negoziata e/o criterio del minor prezzo, pur in assenza dei presupposti per poter utilizzare tali strumenti/istituti)	misura di controllo	continuativa	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%	Responsabili delle strutture: Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali
3.07.02	Contratti pubblici procedure ordinarie. Selezione del contraente	vai alla scheda descrittiva	2a: CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	1. Svolgimento indagine di mercato (sottosoglia) o pubblicazione bando e atti di gara, (la pubblicazione del bando di gara viene omessa quando alla procedura negoziata vengono invitati i concorrenti che hanno presentato offerte rispondenti ai requisiti formali richiesti della procedura medesima)	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; nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O./dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza	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) per contrastare il rischio di parzialità dei componenti	misura di controllo	continuativa	Numero di contestazioni pervenute in merito alla nomina dei Commissari e alla costituzione della Commissione	0	Responsabili delle strutture: Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali
3.07.03	Contratti pubblici procedure ordinarie. Aggiudicazione e stipulazione del contratto	vai alla scheda descrittiva	2a: CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	1. 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	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione sul sito istituzionale e comunicazione tempestiva dell'avvenuta aggiudicazione per contrastare il rischio di alterazione delle procedura al fine di favorire un certo soggetto	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% di documenti pubblicati rispetto al n. totale procedure	100%	Responsabili delle strutture: Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali
				2. Adozione del provvedimento di aggiudicazione 3. 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 Violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni											

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.07.04	Contratti pubblici procedure ordinarie. Esecuzione del contratto	vai alla scheda descrittiva	2a: CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	1. Controllo e verifiche sullo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione del provvedimento di rinnovo o proroga secondo le disposizioni di legge per contrastare il rischio di alterazione delle procedura al fine di favorire un certo soggetto	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	n. di documenti pubblicati rispetto al n. totale procedure	100%	Responsabili delle strutture: Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali
				2. Eventuale adozione di atto adeguatamente motivato nel caso di rinnovo o proroga del contratto con verifica dell'effettiva sussistenza dei presupposti legittimanti	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O./dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni											
3.07.05	Contratti pubblici procedure ordinarie. Rendicontazione del contratto	vai alla scheda descrittiva	2a: CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione	Omessa o ritardata effettuazione di verifiche sulla corretta e completa esecuzione del contratto	dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo		vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza	verifica della regolarità contributiva e fiscale del beneficiario del pagamento per contrastare il rischio di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura viene attuata	100%	Dirigente del Servizio amministrativo	Servizio amministrativo
				2. Trasmissione del provvedimento di liquidazione al servizio amministrativo che provvede alla conseguente registrazione contabile nell'esercizio in cui l'obbligazione diviene effettivamente esigibile previa verifica della regolarità contributiva e fiscale in capo al beneficiario del pagamento	Omessa verifica della regolarità contributiva e fiscale in capo al beneficiario del pagamento	funzionario	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni											
3.07.06	Contratti pubblici procedure semplificate. Progettazione	vai alla scheda descrittiva	2b: CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	Predisposizione degli atti e dei documenti di gara tramite 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	P.O./dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Per ciascun affidamento, individuare la procedura da utilizzare, in conformità con le vigenti disposizioni normative per contrastare il rischio di scelta inappropriata della procedura e/o del criterio di aggiudicazione (ad esempio procedura negoziata e/o criterio del minor prezzo, pur in assenza dei presupposti per poter utilizzare tali strumenti/istituti)	misura di controllo	continuativa	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%	Responsabili delle strutture: Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.07.07	Contratti pubblici procedure semplificate. Selezione del contraente	vai alla scheda descrittiva	2b: CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	1. Svolgimento indagine di mercato (sottosoglia) o pubblicazione bando e atti di gara, (la pubblicazione del bando di gara viene omessa quando alla procedura negoziata vengono invitati i concorrenti che hanno presentato offerte rispondenti ai requisiti formali richiesti della procedura medesima)	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; nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O./dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza	Rispetto dei criteri/principi previsti dalla vigente normativa, ai fini dell'individuazione degli operatori economici da consultare per contrastare i seguenti rischi: - 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) - Mancato rispetto del principio di rotazione - Irregolarità nella pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato	misura di controllo	continuativa	Numero di contestazioni pervenute da parte di operatori economici non consultati	0	Responsabili delle strutture: Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto
3.07.08	Contratti pubblici procedure semplificate. Aggiudicazione e stipulazione del contratto	vai alla scheda descrittiva	2b: CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	1. 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	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione sul sito istituzionale e comunicazione tempestiva dell'avvenuta aggiudicazione per contrastare il rischio di alterazione delle procedura al fine di favorire un certo soggetto	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% di documenti pubblicati rispetto al n. totale procedure	100%	Responsabili delle strutture: Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto
				2. Adozione del provvedimento di aggiudicazione 3. 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 Violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni											
3.07.09	Contratti pubblici procedure semplificate. Esecuzione del contratto	vai alla scheda descrittiva	2b: CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	1. Controllo e verifiche sullo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza	Pubblicazione del provvedimento di rinnovo o proroga secondo le disposizioni di legge per contrastare il rischio di alterazione delle procedura al fine di favorire un certo soggetto	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% di documenti pubblicati rispetto al n. totale procedure	100%	Responsabili delle strutture: Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto
				2. Eventuale adozione di atto adeguatamente motivato nel caso di rinnovo o proroga del contratto con verifica dell'effettiva sussistenza dei presupposti legittimanti	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O./dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni											

MAPPATURA DEI PROCESSI				ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.07.10	Contratti pubblici procedure semplificate. Rendicontazione del contratto	vai alla scheda descrittiva	2b: CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione	Omessa o ritardata effettuazione di verifiche sulla corretta e completa esecuzione del contratto	dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo		vai alla scheda di valutazione del rischio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza	verifica della regolarità contributiva e fiscale del beneficiario del pagamento per contrastare il rischio di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura viene attuata	100%	Dirigente del Servizio amministrativo	Servizio amministrativo
				2. Trasmissione del provvedimento di liquidazione al servizio amministrativo che provvede alla conseguente registrazione contabile nell'esercizio in cui l'obbligazione diviene effettivamente esigibile previa verifica della regolarità contributiva e fiscale in capo al beneficiario del pagamento	Omessa verifica della regolarità contributiva e fiscale in capo al beneficiario del pagamento	funzionario	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni											



OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2021-2023

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	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	No Consiglio regionale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	No Consiglio regionale
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	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)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa Assemblea e organi consiliari

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		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)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. g), 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	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. h), 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	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	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
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

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
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sistemi informativi e affari generali
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 Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		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
		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
				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)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale - Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale - Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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 - Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy-DC funzione pubblica

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. 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 - Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		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 - Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	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)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy-DC funzione pubblica
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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).	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Personale	(dirigenti non generali)	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	posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy-DC funzione pubblica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Adempimento individuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Adempimento individuale
		Art. 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	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	No Consiglio regionale	
		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	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.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	No Consiglio regionale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	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. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento individuale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

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
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta 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 (in AT della Giunta 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 (in AT della Giunta 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)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
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 (in AT della Giunta regionale)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

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
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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:		
		Art. 22, c. 2, 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
				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

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				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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. 39/2013		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 degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 22, c. 2, 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
				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

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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 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
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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:		
		Art. 22, c. 2, 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
				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

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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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 inconferibilità 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	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	(da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffuso - in base alla competenza
				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 - in base alla competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

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	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")	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio sistemi informativi e affari generali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Servizio sistemi informativi e affari generali

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 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 e affari generali
		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		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

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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
		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

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

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. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Carica possibilità ricevere 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)	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
		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)	No Consiglio regionale (in AT della Giunta regionale)
	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 (in AT della Giunta regionale)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 comunicazione e informazione - 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 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	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrativo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	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
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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 dell'economia e della finanza d'intesa con	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

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
Ambiente		n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No Consiglio regionale
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	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI (DA ELENCO ALLEGATO A DELIBERA ANAC N. 1310/2016)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STRUTTURA CONSILIARE COMPETENTE
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e privacy
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e 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 catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio sistemi informativi e affari generali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio sistemi informativi e affari generali
		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 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

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCO ZUBIN
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 01/04/2021 16:21:27

NOME: PIERO MAURO ZANIN
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 07/04/2021 12:34:23