

ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 2048 DEL 7 SETTEMBRE 2014

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE
PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI – ARDISS
DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA
2014-2016**

SOMMARIO

1. **Glossario**
2. **Principi e contenuti**
3. **Premesse**
4. **Soggetti coinvolti**
5. **Processo di adozione**
6. **Gestione del rischio**
 - 6.1 **Nota metodologica**
 - 6.2 **Lo svolgimento: graduatorie e scelte dei processi**
 - 6.3 **Schede dei processi/rischi/misure. Resoconti del confronto con i Servizi dell'Agenzia**
 - 6.3.1 **Direzione – PO affari generali e contratti**
 - 6.3.2 **Servizio per il diritto agli studi superiori**
 - 6.4 **Considerazioni del RTPC**
7. **Misure di prevenzione**
 - 7.1 **Formazione**
 - 7.2 **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016**
 - 7.3 **Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia**
 - 7.4 **Altre misure di prevenzione**
 - 7.4.1 **Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale**
 - 7.4.2 **Disciplina delle attività e degli incarichi non consentiti**
 - 7.4.3 **Inconferibilità ed incompatibilità**
 - 7.4.4 **Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro**
 - 7.4.5 **Tutela del whistleblowing**
 - 7.4.6 **Patti di integrità**
 - 7.4.7 **Monitoraggio del rispetto dei termini**
8. **Monitoraggio, verifica e revisione del PTPC**

Allegato 1 – Referente/i sulle attività di prevenzione

Allegato 2 – Questionari-Criteri per la valutazione del rischio (Cfr. Allegato 5 PNA)

Allegato 3 – Elenchi dei processi mappati in ordine di prodotto

Allegato 4 – Misure specifiche indicate dal PNA

Allegato 5 – PTTI ARDISS 2014-2016

1. Glossario

ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
AR	Amministrazione Regionale
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
DGR	Delibera della Giunta regionale
ARDISS	Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori
G.R.	Giunta Regionale
LR	Legge Regionale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RTPC	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

2. Principi e contenuti

L'ARDISS - Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori della Regione Friuli Venezia Giulia, istituita a decorrere dal 01.01.2014 con LR 9 agosto 2012, n.16, a seguito della soppressione degli ex Erdisu di Udine e Trieste, adotta il primo Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014-2016 ai sensi della L. 06 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sulla base delle indicazioni presenti nel PNA di cui alla delibera della CIVIT (ora ANAC) n.72 dell'11 settembre 2013 e avuto riguardo alle linee guida desumibili dal PTPC dell'Amministrazione regionale approvato con delibera n.147 nella seduta della G.R. del 31 gennaio 2014.

L'ARDISS, nell'adozione del proprio PTPC, assume come impegno fondamentale il contrasto alla corruzione e la lotta alla prevenzione, che deve caratterizzare ogni momento dell'azione amministrativa e costituire il criterio di guida dell'attività dei dirigenti e dei dipendenti, nell'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema di prevenzione della corruzione e allo scopo di perseguire i seguenti obiettivi strategici:

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

Pertanto, l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si configura come uno strumento organico di controllo sociale, espressione della volontà di agevolare la piena attuazione delle misure legali. Il PTPC 2014-2016 è adottato dalla Giunta regionale su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ARDISS, per il tramite della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca.

Esso rappresenta il documento programmatico e organizzativo dell'Agenzia, ha valenza triennale a scorrimento, è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e può essere modificato quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia, ovvero a seguito di esigenze rilevate nelle fasi di attuazione e monitoraggio del Piano stesso, al fine di ricalibrarne le misure.

Il PTPC dell'ARDISS presuppone il coordinamento con quanto già previsto nel "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia", adottato ai sensi del D.P.R. n.62/2013 con deliberazione della G.R. n.2421 del 20 dicembre 2013 e del decreto del Presidente della Regione n.3 del 13 gennaio 2014 e con gli adempimenti di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2012 (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che ne costituisce una sezione specifica del presente Piano). E' richiesta inoltre un'integrazione con il Piano della performance predisposto ed attuato dalla Regione.

3. Premesse

Con l'approvazione della L. 06 novembre 2012, n. 190 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, unitamente al Piano della performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 della legge 190/2012, ivi compresa l'adozione del PTPC, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dunque anche alle Regioni, con riferimento alle quali i successivi commi 60 e 61 dell'articolo 1 della stessa legge stabiliscono che modalità attuative e termini per l'applicazione siano definiti attraverso intese in sede di Conferenza unificata, con indicazione dei relativi termini di attuazione. L'intesa è stata sancita in data 24 luglio 2013 e, tra l'altro, prevede, con particolare riguardo all'AR:

- l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2014, la sua contestuale pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici entro 90 giorni dalla conclusione del Tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica o comunque entro 180 giorni dal 24 luglio 2013, data di adozione dell'Intesa sopra indicata;
- l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti, tenuto conto delle innovazioni introdotte con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, entro 180 giorni dall'entrata in vigore del decreto stesso (19 giugno 2013), e cioè entro il 15 dicembre 2013;
- azioni attuative delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla legge 190 medesima.

Con particolare riguardo agli enti sub-regionali, l'intesa del 24 luglio 2013 precisa al punto 3 che "gli enti sub-regionali curano la comunicazione del PTPC e del PTTI anche alla Regione di riferimento", secondo modalità che saranno indicate e pubblicizzate da ciascuna Regione.

Quanto ai contenuti del PTPC, essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT) con propria delibera n. 72 in data 11 settembre 2013.

I tre principali obiettivi delineati dal PNA, come specificato fra i principi, sono:

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

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso una serie di misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato, contenuta nel paragrafo 3 del PNA, in cui sono previsti indirizzi per le amministrazioni.

In sostanza, il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischi corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste

obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, ed eventuali ulteriori misure facoltative;

- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti.

Tra le attività a più elevato rischio di corruzione, il comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 individua i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte ai sensi del d.lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera, di cui all'articolo 24 del d.lgs. 150/2009.

Il PNA, in conformità al comma 16 dell'articolo 1 citato, indica quali aree a rischio, comuni e obbligatorie, le seguenti:

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale;

Area 2 - Affidamento di lavori, servizi e forniture;

Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

4. Soggetti coinvolti

I soggetti che agiscono e si relazionano nelle attività di prevenzione del rischio corruzione nell'ambito dell'ARDISS, in coordinamento con la Regione Friuli Venezia Giulia, da cui dipendono alcuni adempimenti essenziali alle finalità di prevenzione, sono:

- la Giunta regionale

E' l'organo di indirizzo politico della Regione e dell'ARDISS, con compiti di indirizzo strategico in materia di prevenzione della corruzione e, in base alla normativa statale e regionale e al PNA, provvede a:

- a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) dettare gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;

- c) adottare il Codice di Comportamento della Regione, che si applica a tutti i dipendenti regionali, compresi quelli assegnati all'ARDISS;
- d) approvare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'ARDISS.

- il Responsabile della prevenzione della corruzione

Competenze e responsabilità del RTPC sono stabilite dalla legge, che prevede compiti di coordinamento, collaborazione, proposta, approfondimento, raccolta ed elaborazione dei dati. In particolare, ai sensi dell'articolo 1 della legge 190/2012, il RTPC è tenuto a:

- a) predisporre e adottare con proprio decreto il PTPC dell'ARDISS, che deve essere successivamente approvato dalla Giunta regionale quale organo di indirizzo politico;
- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settore particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità;
- d) proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico;
- h) riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico, se richiesto o se ritenuto opportuno.

- i referenti

Con il decreto di adozione del PTPC, il RTPC individua il/i referente/i sulle attività di prevenzione all'interno dell'Agenzia (Allegato 1).

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del RTPC, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera struttura organizzativa e un costante monitoraggio sull'attività dei servizi in materia di prevenzione.

L'obiettivo è quello di creare un sistema di comunicazione e di informazione, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

In particolare il/i referente/i dovranno supportare sia il RTPC che i Direttori di Servizio e le PO per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;
- b) l'individuazione e la valutazione del rischio di corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla loro eliminazione o, se possibile, riduzione del rischio corruzione;

d) il monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;

e) l'elaborazione della revisione annuale del Piano.

- i dirigenti e le PO

Il ruolo svolto dai Direttori di Servizio e dalle PO è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del PTPC; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze:

- a) fornire le necessarie informazioni al RTPC e al/i Referente/i per l'anticorruzione, per permettere loro l'espletamento delle funzioni;
- b) partecipare attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilare sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicare le misure di prevenzione indicate nel PTPC e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RTPC.

I dirigenti e le PO sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PTPC, e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.

- i dipendenti

Tutti i dipendenti regionali sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal PTPC;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e) segnalare gli eventuali illeciti rilevanti ai fini della corruzione, di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

I medesimi obblighi sono applicabili, in quanto compatibili, anche ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'Agenzia.

- la Direzione generale della Regione

La Direzione generale della Regione opera oltre che a supporto delle direzioni centrali anche degli enti vigilati svolgendo funzioni d'impulso alla gestione della Regione FVG nel suo complesso e garantendo il coordinamento e la continuità dell'attività.

Tenuto conto che tutti i dipendenti dell'ARDISS appartengono al ruolo unico regionale, il compito fondamentale della formazione è assunto attraverso il Servizio organizzazione, formazione, valutazione e relazioni sindacali, che gestisce direttamente il trattamento giuridico ed economico del personale regionale, compresa la formazione, e in tal modo partecipa all'attività di prevenzione gestita dall'ARDISS.

Tale struttura collabora con il RTPC per la corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti, per la verifica del livello di attuazione dello stesso e assicura la comunicazione in ordine alle risultanze della propria attività istituzionale in materia di controllo e di disciplina del personale che rivestano rilievo per i compiti del RTPC.

Inoltre collabora con il RTPC in relazione alle necessità connesse alle attività formative ed in particolare provvede a quanto necessario alla programmazione e realizzazione dei corsi di formazione.

Tale Servizio cura l'attività amministrativa nella materia disciplinare concernente il personale regionale e concorre, con l'Agenzia, allo svolgimento delle funzioni di U.P.D.

E' offerto altresì al RTPC, assistenza e consulenza in merito ai sistemi informativi, al loro ulteriore sviluppo, accessibilità, fruibilità e corretta gestione, attraverso il Servizio SIEG della Direzione centrale della funzione pubblica e la partecipata della Regione, INSIEL S.p.A.

- O.I.V.

L'Organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTI e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A tale proposito si precisa che il Piano della performance, disciplinato dal titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), rientra nelle competenze della Regione, che vi provvede con propri atti applicabili anche ai dirigenti assegnati all'ARDISS, ai quali si fa direttamente rinvio.

5. Processo di adozione

Il PTPC è approvato dalla Giunta regionale a seguito dell'adozione da parte del Direttore generale in qualità di Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione dell'ARDISS.

Il RTPC dell'ARDISS è stato nominato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 146 del 31 gennaio 2014, ai sensi dell'art. 1, c. 7 della L. n. 190/2012, su proposta del RTPC della Regione, mediante individuazione presso la struttura di appartenenza della posizione apicale, rappresentata dal dirigente amministrativo di ruolo di prima fascia in servizio.

L'attività è stata indirizzata alla predisposizione in forma autonoma del PTPC, pur non avendo fissato la Giunta regionale, organo di indirizzo strategico, una data precisa per la sua adozione. Dal PTPC della Regione si evince unicamente che i PTPC degli Enti regionali, saranno informati agli stessi principi del PTPC dell'AR e quindi saranno predisposti successivamente all'adozione di quest'ultimo.

Recentemente c'è stato un incontro tra i redattori del Piano degli Enti regionali (ERSA, ETP) al fine di concordare le modalità operative e la tempistica degli adempimenti di prevenzione e corruzione.

L'impostazione del PTPC dell'ARDISS parte dunque dall'analisi e dal confronto dell'equivalente atto regionale, considerato che la disciplina relativa al personale regionale, ivi compresa l'adozione del Codice di comportamento e del Piano della performance, è di competenza esclusiva della Regione, che opera direttamente anche sul personale assegnato all'ARDISS.

Quindi, da un lato, sussiste una procedura autonoma, relativa alla rilevazione dei processi da valutare secondo le quattro aree di rischio previste dal PNA, e per i quali si adottano gli stessi modelli e i criteri – ricognitivi e correttivi - predisposti dall'AR, con riferimento al PNA, un tanto per ragioni di

coordinamento e omogeneità alla Regione, di cui l'ARDISS costituisce Ente funzionale, non differenziandosi per fonti, procedure e processi. Dall'altro, per tutto quello che concerne il personale si rimanda all'attività della Regione.

Il PTPC dell'ARDISS viene adottato dall'Agenzia e successivamente trasmesso alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca, alla cui vigilanza è sottoposta, per l'approvazione da parte della Giunta regionale.

All'esito dell'approvazione giuntale, il PTPC sarà trasmesso al Dipartimento Funzione Pubblica a cura dell'ARDISS.

6. Gestione del rischio

6.1 Nota metodologica

Nel progettare un metodo finalizzato a raccogliere dati e informazioni sull'attività degli uffici dell'ARDISS, a valutare rischi e selezionare misure, ci si è proposti di individuare una procedura che interpreti correttamente la logica e i principi della prevenzione che informano la legge n. 190/2012 e il PNA, che ne rispetti le disposizioni e nel contempo si adatti alle caratteristiche dell'Agenzia. Con il metodo che sarà di seguito descritto tali finalità appaiono correttamente perseguite.

Inoltre, si è inteso stabilire una procedura che assicuri il pieno coinvolgimento dei due Servizi analoghi dell'Agenzia e che rimanga valida anche variando gli strumenti usati, dei quali sono stati a tratti riconosciuti i limiti e le imprecisioni.

La logica del PNA, che si riflette anche sul PTPC, si ispira ai principi che hanno guidato le esperienze già da tempo sviluppate in altri paesi, sintetizzate nella ISO 31000/2009. L'attività di prevenzione della corruzione è scandita in diverse fasi:

- i. analisi dettagliata del contesto
- ii. identificazione dei rischi
- iii. analisi del rischio in concreto, in termini di probabilità e impatto
- iv. ponderazione e valutazione del rischio
- v. trattamento del rischio: misure per ridurlo

Per gestione del rischio di corruzione si intende il processo, individuato dal PTPC, sulla base delle indicazioni della L. 190/2012 e del PNA, attraverso il quale:

1. si effettua la **ricognizione dei processi** in cui si articola l'azione dell'Ente e che afferiscono a determinati ambiti, scelti in precedenza, denominati "Aree di rischio", e li si analizza secondo opportune procedure (questionari) per valutarne il grado di esposizione al rischio di corruzione;
2. si determinano i **rischi specifici** astrattamente riferibili ai processi;
3. si scelgono i processi che rappresentano più alti fattori di **esposizione al rischio**; la scelta deriva sia dalle risultanze della ricognizione e dall'applicazione del questionario ai processi, operazioni svolte autonomamente dai diversi uffici, sia dalle considerazioni emerse nel corso delle interviste fatte dal RTPC con i membri degli uffici cui fanno capo i processi con più alto indice di esposizione (rilevato in base al questionario);
4. si determina se i **rischi** determinati in base al punto 2 sono applicabili ai processi scelti; la determinazione è assunta dai Direttori responsabili/PO dei processi considerati, in sede di intervista con il RTPC;

5. si individuano le **misure di prevenzione** della corruzione, generali o specifiche, da applicare ai processi considerati; la determinazione è assunta dai Direttori responsabili/PO dei processi considerati in sede di intervista con il RTPC.

Di seguito si descrivono le 5 fasi sopraelencate:

Fase 1. Ricognizione dei processi

Per ricognizione dei processi si intende l'individuazione dell'insieme delle attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni.

La determinazione delle aree di rischio è effettuata dal PNA in un numero minimo valido per tutte le pubbliche amministrazioni.

Esse sono:

Area 1 – Acquisizione e progressione del personale

Area 2 – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediate per il destinatario

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediate per il destinatario.

Si prende a modello il PTPC 2013-2016 della Regione e si considerano le medesime Aree di rischio analizzate dall'AR, secondo la qualificazione effettuata dalla Regione stessa. Ulteriori eventuali aree potranno essere prese in considerazione e introdotte con i prossimi aggiornamenti del PTPC.

A ciascuna delle quattro Aree afferiscono vari Processi, individuati sulla base dell'Allegato 2 al PN, di seguito elencati:

Area 1- Acquisizione e progressione del personale

1. Conferimento di incarichi di collaborazione

Il personale dell'ARDISS appartiene tutto al ruolo unico regionale; tuttavia la legge regionale istitutiva dell'Agenzia, LR 9 agosto 2012, n. 16, all'art. 35, comma 2, ammette che, per periodi limitati e per la realizzazione di particolari attività, è possibile ricorrere a consulenze professionali, collaborazioni esterne, assunzioni a termine nonché ad altre forme di lavoro flessibile. Si ritiene che alcune di queste fattispecie, come la somministrazione di lavoro, rientrano nell'Area 2 disciplina dei contratti, mentre per altre, come le assunzioni a termine, si precisa che non sono al momento procedure applicate dall'Agenzia, che, nel caso dovesse ricorrervi, provvederà all'integrazione dell'Area di rischio, con riferimento alla voce "reclutamento".

Area 2- Affidamento di lavori, servizi e forniture – come la Regione, si è scelto di analizzare i procedimenti individuati dal PNA in relazione alle peculiarità dell'Ente e si è giunti alla seguente ridotta rivisitazione dei processi stessi:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Redazione del cronoprogramma;
7. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
8. Subappalto.

Area 3- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – Si condivide l'operazione svolta dalla Regione nel proprio PTPC, che, considerando la scelta del PNA eccessivamente generica ed i percorsi individuati eccessivamente ampi e non rispondenti alle peculiari funzioni svolte, ha individuato i processi tipici per ciascun settore, per ottenere un quadro più articolato e rispondente.

I processi dell'Area 3 dell'ARDISS sono stati individuati sulla base delle tipologie di intervento erogate (art.21, lett. b della LR 16/2012) che consistono nei servizi per l'accoglienza articolati in:

1. Servizi abitativi;
2. Servizi di ristorazione;
3. Servizi per la mobilità internazionale e l'accoglienza;
4. Servizi di orientamento;
5. Servizi culturali, per l'aggregazione, turistici e sportivi;
6. Servizi di trasporto;
7. Servizi a favore dei soggetti diversamente abili;
8. Servizi di assistenza sanitaria;

ed inoltre si individua un ulteriore processo, più aderente alla realtà dell'Agenzia, in relazione alla disponibilità delle proprietà immobiliari denominato:

9. Concessioni spazi interni ed esterni su beni immobili.

Area 4- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario :

Anche per l'Area 4 valgono le medesime considerazioni esposte in merito all'Area 3. I processi individuati sulla base della ricognizione effettuata sono le tipologie di intervento per benefici di natura economica (art.21, lett. a della LR 16/2012), articolati in:

1. Borse di studio;
2. Prestiti (non previsto nella Programmazione per il diritto allo studio universitario 2014-2016);
3. Contributi.

Sulla base delle indicazioni tratte dal PNA e facendo proprie le modalità regionali, per determinare il grado di esposizione al rischio di ciascun processo, tutti i processi sono stati sottoposti a un questionario composto da dieci domande, delle quali le prime sei si riferiscono agli indici di valutazione delle probabilità che si verifichi un evento corruttivo, le altre quattro agli indici di valutazione dell'impatto che tale evento avrebbe sull'Agenzia. A tal fine ci si è avvalsi degli elementi di valutazione

della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del PNA, che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la valutazione della probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche per ciascun processo:

- 1) discrezionalità
- 2) rilevanza esterna
- 3) complessità del processo
- 4) valore economico
- 5) frazionabilità
- 6) efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- 1) organizzativo
- 2) economico
- 3) reputazionale
- 4) di immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORE FREQUENZA=INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	VALORE IMPATTO=INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = impatto marginale
2 = poco probabile	2 = basso impatto
3 = probabile	3 = medio impatto
4 = molto probabile	4 = alto impatto
5 = altamente probabile	5 = altissimo impatto

Infine, la valutazione complessiva del rischio connesso a ciascun processo analizzato scaturisce dalla formula applicata:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE FREQUENZA X VALORE IMPATTO

Le domande sono state fornite agli uffici in formato excel e le risposte vengono compilate con l'aiuto del/i referente/i (allegato 2).

Le medie dei valori di probabilità e di impatto si producono automaticamente ed è possibile l'apposizione di note e osservazioni nell'apposito campo. Dai risultati ottenuti in base al questionario, discenderà la selezione dei processi da considerare per il trattamento previsto nelle successive fasi.

Fase 2. Determinazione dei rischi specifici

La determinazione dei rischi specifici viene effettuata dal RTPC, facendo riferimento all'elenco dei rischi fornito dall'allegato 3 del PNA e dal PTPC della Regione, provvedendo alle modifiche necessarie per adeguarlo alle esigenze dell'Agenzia.

In particolare, per l'Area 1 sono stati recepiti i rischi proposti dal PNA ad esclusione di quelli che esulano dalle competenze dell'Ente; per l'Area 2 sono stati recepiti in parte quelli proposti dal PNA e in parte quelli della Regione. Per tutte le altre Aree sono stati integralmente recepiti i rischi elaborati dal PTPC della Regione.

Di seguito si riporta l'elenco dei rischi distribuiti per Area.

Per Area 1:

1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da affidare allo scopo di reclutare candidati particolari.
2. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
3. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione,
4. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare candidati particolari.

Per Area 2:

1. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa.
2. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto.
3. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
4. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
5. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando dei requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.

7. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
8. Mancanza di sufficiente previsione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
9. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
10. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
11. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.

Per Area 3:

1. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare/penalizzare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista d'attesa).
2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti.
3. Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare/penalizzare determinati soggetti.
4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
5. Accettazione di compensi o altre utilità per ottenere "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.

Per Area 4:

1. Alterazione delle registrazioni (protocollo, ecc.) e dei documenti giustificativi della spesa al fine di ottenere/far ottenere indebitamente contributi.
2. Distorta valutazione dell'ammissibilità dell'istanza al fine dell'indebita assegnazione del contributo ovvero della sovradeterminazione della sua misura.
3. Omessa o distorta valutazione in ordine ai requisiti per l'ammissibilità al contributo o dei criteri predeterminati alla concessione o alla sua quantificazione.
4. Omessa o distorta verifica della documentazione presentata a rendicontazione secondo modalità non conformi alla normativa.

Accanto ai rischi specifici già individuati, gli uffici in sede di intervista possono comunque individuare ulteriori rischi con riferimento ai processi selezionati.

Fase 3. Selezione dei processi da trattare

Secondo le modalità disciplinate dal PTPC della Regione, le risposte alle domande del questionario vengono elaborate ottenendo delle medie per processo riguardo alla probabilità e all'impatto di eventi di corruzione nel rispetto di quanto disposto dall'Allegato 5 del PNA che chiede di considerare il prodotto tra le due medie al fine dell'individuazione dei processi da sottoporre al trattamento. La scelta dei processi da trattare nelle fasi successive è operata dal RTPC, in base ai valori ottenuti dai singoli processi sulla scala di misura considerata. La scelta pertanto deriva direttamente dalle valutazioni effettuate dai dirigenti/PO in ordine all'esposizione al rischio dei processi, rilevata mediante questionario.

I Direttori di Servizio/PO competenti per i processi così individuati sono intervistati dal RTPC. In quella sede, il dirigente può richiedere inoltre l'assoggettamento alle successive fasi anche di processi non considerati inizialmente in quanto non caratterizzati da valori significativi, ma che si ritengono comunque a rischio. Delle graduatorie è data comunicazione ai Direttori e al/i referente/i con invito a segnalare analogamente processi ulteriori da sottoporre alle fasi successive.

Fase 4. Determinazione dei rischi applicabili

In analogia alle modalità regionali, la fase si svolge mediante interlocuzione/interviste fra il dirigente dei processi suindicati, il/i referente/i e il RTPC e si apre con una breve analisi delle risposte al questionario, soprattutto in riferimento a quelle che hanno determinato i valori più elevati: in tale occasione possono essere approfonditi e chiariti eventuali presupposti errati quali cause di errori nelle risposte. Sono quindi illustrati al dirigente/PO i rischi astrattamente applicabili ai processi e si valuta se essi risultano effettivamente applicabili ai processi considerati ovvero se, motivatamente, non sono ritenuti applicabili oppure se sussistono ulteriori rischi non preventivamente considerati.

Fase 5. Individuazione delle misure

Vengono prese in considerazione, per ciascun rischio applicabile, le misure obbligatorie previste dal PNA e viene chiesto al Direttore di Servizio/PO se possono essere programmate ulteriori misure specifiche, anche prendendo spunto da quelle elencate all'allegato 4 del PNA. Rispetto alle misure, vengono concordate le modalità di applicazione, gli uffici interessati, i termini entro i quali provvedere.

Le considerazioni, indicazioni e suggerimenti vengono descritti in calce alla scheda che riassume i processi, i rischi, le misure.

6.2 Lo svolgimento: graduatorie e scelte dei processi

Il criterio utilizzato è parzialmente difforme da quello adoperato dalla Regione; sono stati infatti selezionati i processi con il prodotto più alto tra i valori per probabilità ed impatto del rischio, in conformità alle indicazioni contenute nel PNA. Non si è ritenuto opportuno prendere in considerazione anche le graduatorie per impatto e probabilità tenuto conto dei valori conseguiti (Allegato 3). Si è ritenuto di esaminare almeno un processo per ciascuna Area e di soffermarsi sui processi specifici per l'attività che contraddistingue l'ARDISS (processi da P1 a P20).

6.3 Schede dei processi/rischi/misure. Resoconti del confronto con i Servizi dell'Agenzia.

Il RTPC ha promosso gli incontri con i Direttori dei Servizi/PO cui afferiscono i procedimenti considerati per passare alle fasi 4 e 5, di cui al punto 6.1 (Nota metodologica).

Gli incontri sono iniziati con la disamina delle risposte date al questionario, per verificare la corretta comprensione delle domande e l'attinenza delle risposte proposte dal questionario stesso alle peculiarità dei processi di competenza, per poi passare alla valutazione dell'applicabilità dei rischi ai processi e, in questo caso, all'individuazione delle misure di prevenzione scelte tra quelle del PNA, ovvero proposte dai Dirigenti. Sono state riportate anche le considerazioni e i suggerimenti in ordine alle linee generali della prevenzione della corruzione, apportate sulla base dell'esperienza, nonché le motivazioni della non applicabilità dei rischi ai processi, ancorchè considerati in base ai valori ottenuti dal questionario.

Di seguito si dà conto sinteticamente degli incontri effettuati.

6.3.1 Direzione – PO affari generali e contratti.

Hanno partecipato all'incontro, alla presenza del RTPC e del/i referente/i, la responsabile di Posizione organizzativa, rag. Elena de Nigris.

AREA 1		
PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
1) Conferimento di incarichi di collaborazione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Codice di comportamento Formazione Trasparenza
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge	

Svolgimento colloquio e spiegazioni

Il processo in oggetto viene preso in considerazione in quanto risulta essere l'unico collocato nell'Area 1, sia pure evidenziando una valutazione del rischio basso.

AREA 2		
PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
9) Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e	Codice di comportamento Formazione Trasparenza

	affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Rotazione del personale assegnato
--	--	-----------------------------------

Svolgimento colloquio e spiegazioni

All'interno dell'Area 2, si concentra l'attenzione sul processo 9) Subappalto, che prevede tra le misure specifiche le stesse previste dal PNA e dal PTPC della Regione.

6.3.2 Servizio per il diritto agli studi superiori.

Hanno partecipato all'incontro, alla presenza del RTPC e del/i referente/i, i Direttori del Servizio per il diritto agli studi superiori, rispettivamente di Trieste, dott. Massimo Zanini e di Udine, dott. Aldo Roberto Mazzolini e la responsabile di Posizione organizzativa, sig.ra Miriam Di Bernardo.

AREA 3		
PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
11) Servizi abitativi 12) Servizi di ristorazione 13) Servizi per la mobilità internazionale e l'accoglienza 14) Servizi di orientamento 15) Servizi culturali, per l'aggregazione, turistici e sportivi 16) Servizi di trasporto 17) Servizi a favore dei soggetti diversamente abili 18) Servizi di assistenza sanitaria	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare/penalizzare particolari soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare/penalizzare determinati soggetti. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Accettazione di compensi o altre utilità per ottenere "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione del personale, laddove possibile in base al numero dei dipendenti addetti alla struttura, non a scapito della professionalità
AREA 4		
PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
19) Borse di studio	Distorta valutazione dell'ammissibilità dell'istanza al fine dell'indebita assegnazione del contributo ovvero della sovradeterminazione della sua	Codice di comportamento Formazione Trasparenza

	misura.	
20) Contributi	Omessa o distorta verifica della documentazione presentata a rendicontazione secondo modalità non conformi alla normativa.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza

Svolgimento colloquio e spiegazioni

Il punteggio più alto nella classifica per prodotto ha riguardato, per questo Servizio, i processi P11 dell'Area 3 afferente i Servizi abitativi e P19 dell'Area 4 afferente le Borse di studio, entrambi con il valore di 6,0. Trattasi di processi complessi che coinvolgono più PA al fine del conseguimento del risultato e che inoltre impattano sul profilo organizzativo ed economico dell'Agenzia.

6.4 Considerazioni del RTPC

Per l'individuazione dei processi e la valutazione dei relativi rischi l'ARDISS si è attenuta a quanto previsto dal PNA secondo le linee dell'AR, diversificando soltanto i processi delle Aree 3 e 4 adattandoli alle specifiche funzioni svolte dall'Agenzia. Va rilevato tuttavia che gli strumenti utilizzati, tra l'altro messi a disposizione dalla normativa nazionale, hanno dimostrato limiti oggettivi in sede di applicazione, in quanto troppo generici e indeterminati rispetto alle particolarità delle attività svolte in concreto. Infatti, da un lato le domande del questionario, sempre uguali per ogni fattispecie, non sono in grado di caratterizzare la realtà dei fatti; dall'altro, ogni domanda si può prestare a diverse interpretazioni soggettive, come di fatto è avvenuto, sulla base dell'esperienza e della specializzazione di ogni dirigente/PO. Pertanto i risultati conseguiti e la loro attendibilità appaiono fortemente condizionati dai suesposti limiti.

Per quanto riguarda il merito, si osserva che i valori che misurano l'esposizione al rischio, conseguiti dai processi analizzati, ricadono in una fascia bassa, sia rispetto alla scala nazionale sia quella regionale. Infatti per l'ARDISS il valore massimo per prodotto è pari a 6,00 punti, relativo a due processi nelle Aree 3 e 4. Si ritiene che i risultati siano bassi, in quanto è risultato basso l'impatto economico-reputazionale dei processi analizzati, per i quali negli ultimi cinque anni non sono mai state pronunciate sentenze della Corte dei Conti o di altri organi giurisdizionali a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento del danno. Si ritiene inoltre che tali risultati siano condizionati anche dal fatto che l'ARDISS non svolge, nell'ambito dell'Area 1 relativa all'acquisizione e progressione del personale, processi di reclutamento e progressione di carriera, che la L. 190/2012 considera altamente rischiosi.

Ciò premesso, gli strumenti che l'Agenzia ha a disposizione per combattere il rischio della corruzione sono in primo luogo la prevenzione, cioè la promozione di una cultura etica, nonché l'adozione di interventi dissuasivi secondo le previsioni di cui alla L. 190/2012.

Sotto il primo profilo, la formazione svolge un ruolo essenziale per rendere il dipendente pubblico consapevole del pericolo corruttivo insito nella propria condotta, dovuto talvolta anche solo a superficialità o disattenzione. In tal senso il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la partecipazione ad appositi corsi di formazione hanno la funzione di sensibilizzare il dipendente e di elevarne la responsabilità nei comportamenti quotidiani.

Sotto il secondo profilo si vuole creare un contesto sfavorevole alla corruzione riducendo le opportunità di comportamenti corruttivi, adottando misure dissuasive come la rotazione del personale, l'automazione di determinati procedimenti, l'incrocio dei dati e l'abbinamento di personale nelle attività di ispezione e controllo.

Va precisato in ogni caso che l'adozione di misure anti-corruttive non è sempre di esclusiva competenza del RTPC dell'Agenzia, in quanto il personale assegnato all'ARDISS appartiene al ruolo unico regionale, che conseguentemente è assoggettato alle misure predisposte dalla Regione. Ciò non esclude tuttavia che l'ARDISS non possa adottare ulteriori misure per rafforzarne l'efficacia preventiva.

E' infatti intendimento del RTPC prima di tutto trasmettere una nota informativa ai dipendenti per renderli edotti dell'adozione del Programma triennale di prevenzione della corruzione e dei risultati in esso evidenziati nonché raccomandare la partecipazione ai corsi di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, già programmati dalla Regione. I Direttori di Servizio con riferimento al personale loro assegnato, sono altresì invitati a vigilare con attenzione sul rispetto delle misure previste dal Piano al fine di scongiurare eventuali ulteriori pericoli corruttivi relativi ai processi di competenza.

Il Piano sarà aggiornato annualmente e, in tale occasione, saranno apportate le modifiche che si renderanno necessarie ed opportune sulla base delle risultanze della prima applicazione, con la precisazione che comunque ogni modifica apportata dalla Regione alle misure relative al personale regionale ha riflessi diretti ed immediati sul personale assegnato all'ARDISS.

7. Misure di prevenzione

7.1 Formazione

La formazione è considerata da sempre uno strumento importante e strategico per assicurare efficienza ed effettività all'azione dei pubblici poteri. Nel PNA il tema della formazione sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione viene ampiamente trattato nelle sue componenti essenziali, identificando espressamente gli elementi da includere nel Piano annuale della formazione.

Al punto 3.1.12 del PNA si prescrive che le pubbliche amministrazioni devono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione".

A oggi la formazione è erogata da parte dell'Amministrazione regionale ai propri dipendenti attraverso un sistema basato su una piattaforma informatica condivisa denominata *Learning management System*, brevemente Plateau, inserita nell'Intranet della Regione.

Tale sistema, strutturato secondo le modalità "in aula" ed "e-learning", prevede un catalogo formativo, attivato a partire dall'anno 2008, attraverso il quale ciascun dipendente è in grado di visionare l'offerta annuale e programmare il proprio piano formativo individuale.

Nel catalogo relativo all'offerta formativa 2014 per i dipendenti regionali, diffuso con la circolare n. 15 del 12 dicembre 2013 della Direzione centrale funzione pubblica, si rinviengono i seguenti corsi relativi alla materia della corruzione e della trasparenza nella pubblica amministrazione:

- Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni (corso di sei ore);
- La prevenzione della corruzione nella P.A. dopo la legge 190/2012 (sei ore);
- Il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (sei ore);

- Le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle proprie funzioni (sedici ore).

Altri argomenti in catalogo appaiono direttamente collegati:

- Disciplina delle incompatibilità del pubblico dipendente (dodici ore);
- Progettazione, semplificazione e qualità della produzione normativa e amministrativa (venti ore);
- Sanzioni amministrative e procedimento sanzionatorio (otto ore).

Non si esclude in ogni caso la possibilità dell'ARDISS di potersi avvalere di ulteriori idonee iniziative formative offerte da altre strutture al di fuori del catalogo regionale.

7.2 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Secondo il PNA, uno degli strumenti per la promozione dell'integrità e per lo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi è la tematica della trasparenza, disciplinata dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che prevede l'adozione di uno specifico Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Il PTTI 2014 – 2016 dell'ARDISS costituisce parte integrante del presente PTPC e viene pertanto allegato (allegato 5).

7.3 Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia

Tutto il personale dell'ARDISS è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia, adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 2421 del 20 dicembre 2013 e successivo decreto del Presidente della Regione n. 3/Pres. del 13 gennaio 2014, pubblicato sul BUR del 22 gennaio 2014, al quale si fa integralmente rinvio.

Il Codice è consultabile sul sito web e sulla pagina Intranet ed è stato inviato tramite e-mail nella casella di posta di tutto il personale dell'ARDISS.

Secondo le linee guida stabilite dalla CIVIT con delibera n. 75/2013, il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice è assicurato in primo luogo dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, mediante una costante vigilanza. Il controllo sui dirigenti spetta al Direttore generale dell'Ente. L'OIV da parte sua verifica il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice da parte dei dirigenti di vertice. Il RTPC verifica annualmente il livello di attuazione del Codice.

7.4 Altre misure di prevenzione

Le legge n. 190/2012 individua alcune misure di carattere preventivo, previste anche nel PNA.

Tali misure riguardano in maniera specifica interventi sul personale, la cui attuazione è in larga misura demandata all'Amministrazione regionale.

7.4.1 Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale

La rotazione costituisce uno strumento importante nel contrasto alla corruzione. La modulazione degli incarichi dirigenziali quanto alla loro durata, da uno a cinque anni, costituisce la premessa giuridica, per la rotazione dei dirigenti. Gli incarichi dirigenziali, attribuiti all'avvio della XI legislatura, hanno il termine previsto per il 31 dicembre 2014.

Si sottolinea peraltro che la rotazione ha già trovato una parziale applicazione con la riorganizzazione degli Uffici operata con deliberazione giuntale n. 1612 del 13 settembre 2013, la quale ha comportato la conseguente necessità di redistribuzione degli incarichi dirigenziali.

In tema di rotazione e trasparenza, assume rilevanza anche l'intendimento dell'Amministrazione regionale di rivedere i criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative e le modalità di conferimento dei relativi incarichi, la cui scadenza è prevista al 30 giugno 2014 come da deliberazione della Giunta regionale n. 2595 del 27 dicembre 2013.

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale impiegato nei processi individuati ed esposti al rischio, la competente Direzione centrale dovrà provvedere alla rotazione compatibilmente con le esigenze di buon funzionamento della P.A. e analogamente dovrà essere effettuato nell'ambito dell'Agenzia. L'applicazione della misura non è ovviamente semplice, scontrandosi con la generale situazione di carenza di personale e di richiesta di crescente professionalità e specializzazione, che è ancora più pressante proprio nei settori considerati a maggior rischio.

Peraltro giova anche sottolineare che il criterio di rotazione non può che concernere le professionalità fungibili, atteso che la fattispecie inversa è suscettibile di essere assunta nell'ambito dei "motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative".

7.4.2 Disciplina delle attività e degli incarichi non consentiti

Tra le misure di carattere preventivo particolare importanza riveste la materia degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, sulla quale, peraltro, è intervenuta anche l'Intesa della conferenza Unificata Governo, Regioni e Enti locali n. 79 del 24 luglio 2013.

Con decreto del Presidente della Regione 29 novembre 2005, n. 0421/Pres. (Disciplina di cui all'articolo 10, commi 2 e 3 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e di cui all'art. 14, comma 8 del Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – Area dipendenti regionali non dirigenti, quadriennio giuridico 1998-2001, sottoscritto in data 14 marzo 2005), la Regione aveva adottato già nel 2005 uno strumento di disciplina in materia, che regola le attività esterne dei dipendenti in base alla loro compatibilità e disciplina il regime di autorizzazione.

La Regione intende rivedere il suddetto Regolamento sulla base dei principi di cui alla legge n. 190/2012 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

7.4.3 Inconferibilità e incompatibilità

La disciplina regionale in materia di incarichi dirigenziali dettata dalla LR n. 18/1996 pone le basi giuridiche per l'attribuzione degli incarichi stessi secondo i più adeguati criteri di coerenza fra le caratteristiche personali e professionali del dirigente e l'incarico da conferire. Nell'atto di conferimento sono esplicitati il possesso dei requisiti, l'esperienza, le attitudini e le capacità del dirigente così come le caratteristiche dell'incarico da conferire e gli obiettivi da perseguire. La materia è quindi riconosciuta come importante e delicata in tutta la legislazione regionale in tema di organizzazione e ovviamente rileva ai fini del contrasto alla corruzione.

In attuazione del decreto legislativo 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), in vigore dal 5 maggio 2013, la Regione ha disciplinato le seguenti modalità operative:

- la Direzione centrale funzione pubblica, competente alla gestione giuridica ed economica del personale, acquisisce dal soggetto individuato una dichiarazione attestante l'insussistenza di

cause di inconferibilità o di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013, redatta secondo il modello approvato dalla stessa Direzione;

- dell'avvenuta acquisizione di tale dichiarazione viene dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico;
- nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico rimane sospesa fino all'avvenuta rimozione della causa di incompatibilità; a tal fine è assegnato all'interessato un termine per la rimozione della stessa;
- la Direzione monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità attraverso l'acquisizione di dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi dell'art. 20, comma 2, del citato decreto;
- la dichiarazione va prodotta annualmente da tutto il personale di categoria dirigenziale a decorrere dal 2014.

Dato atto che i requisiti di compatibilità e conferibilità si applicano anche per le nomine negli organi collegiali degli enti cui l'ARDISS partecipa, l'Agenzia vi provvede con modalità analoghe a quelle stabilite dalla Regione.

7.4.4 Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 43, lett. l), della legge n. 190/2012, prevede il divieto, per il personale delle pubbliche amministrazioni che negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa, esercitata attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La Regione ha già preannunciato che, nell'ambito della revisione del Codice di comportamento, saranno approfondite le norme attuative dell'istituto in questione, comprese le sanzioni in caso di violazione.

7.4.5 Tutela del whistleblowing

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, integrando il d.lgs. n. 165/2001 con il nuovo art. 54 bis, introduce la tutela del dipendente pubblico che denuncia o riferisce comportamenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Lo scopo della norma è quello di far emergere fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione, senza penalizzare il denunciante.

La norma impone che il dipendente che segnala un illecito non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie sul luogo di lavoro per motivi in qualche modo collegati alla denuncia presentata all'Autorità Giudiziaria, alla Corte di Conti o al superiore gerarchico. Nell'ambito del procedimento disciplinare, la sua identità non può essere rivelata, senza previo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, ad eccezione dei casi in cui non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Ciò significa che la rivelazione delle generalità del segnalante potrà avvenire soltanto ove ciò rappresenti l'unico elemento per difendersi dalle accuse mosse sul piano disciplinare. Per espresso disposto di legge, non è ammesso l'accesso agli atti ex artt. 22 e segg. L. 241/1990.

Conseguentemente il dirigente che riceve una segnalazione di illecito ha l'obbligo di adottare tutte le precauzioni necessarie affinché sia tutelato il segnalante e non sia rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, secondo quanto previsto anche dall'art. 13, comma 9, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La violazione di tale prescrizione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La Regione ha segnalato che nel corso del 2014 saranno studiate azioni di sensibilizzazione sui diritti e sugli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite in sede di formazione del personale regionale.

Il RTPC dell'AR, di concerto con la Direzione centrale funzione pubblica, curerà altresì la pubblicazione sulla pagina intranet di una specifica comunicazione finalizzata ad informare tutti i dipendenti sull'utilizzo dello strumento, sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite e sulle procedure da seguire per effettuare le segnalazioni. Dette procedure saranno adottate entro il 2014.

7.4.6 Patti di integrità

Nel proprio Piano la Regione ha previsto che nel corso del 2014 verrà studiato e formulato il testo dei patti di integrità per regolare, in aggiunta o ad integrazione agli strumenti contrattuali, i comportamenti degli operatori che vengono in contatto con l'AR e dei dipendenti.

Tali patti operano nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture e possono avere i seguenti contenuti:

- reciproco e formale impegno tra i contraenti di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, con l'espressa clausola "anticorruzione" di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio;
- obbligo di non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- produzione di una dichiarazione avente i seguenti contenuti:
 - a) non aver influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice;
 - b) non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuna somma di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - c) non avere in corso né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente;
- impegno a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentato da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;
- obbligo da parte dell'amministrazione aggiudicatrice del rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza e obbligo di attivare procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, in caso di violazione del Codice di comportamento.

L'espressa accettazione dei patti dovrebbe costituire condizione di ammissione alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici, nonché per l'iscrizione all'Albo dei fornitori.

L'ARDISS valuterà l'opportunità di conformarsi alle procedure seguite dalla Regione ovvero di adottarne di proprie.

7.4.7 Monitoraggio del rispetto dei termini

Al fine della gestione in modo automatizzato degli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'ARDISS provvederà con il supporto e secondo le linee dell'AR altresì ad effettuare il monitoraggio periodico del rispetto di tali termini attraverso la tempestiva individuazione delle anomalie e a rendere consultabili i relativi risultati sul proprio sito istituzionale, come previsto dall'articolo 1, comma 28, della legge 190/2012.

8. Monitoraggio, verifica e revisione del PTPC

Dopo l'approvazione del presente Piano da parte della Giunta regionale, oltre alle comunicazioni dovute per legge, sono previste iniziative di condivisione e informazione interna ed esterna all'Ente, quali la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale e sulla rete intranet e l'invio di una nota informativa a tutti i dipendenti dell'Agenzia, oltre che ulteriori eventuali iniziative di diverso livello per verificare successivamente il grado di attuazione del PTPC.

Un'apposita interlocuzione sarà intrattenuta con i Direttori di Servizio a cui afferiscono i processi riconosciuti come esposti e sottoposti a misure preventive, per la verifica dell'attuazione delle misure stesse, delle eventuali difficoltà operative e della loro efficacia.

Per lo sviluppo delle attività previste dal PTPC e per delinearne l'evoluzione in vista dell'aggiornamento per il 2015, un costante rapporto sarà mantenuto con il RTPC della Regione, nonché con gli Uffici della Regione più direttamente coinvolti con il sistema di prevenzione.

Il/i referente/i verranno convocati a scadenza regolare e consultati sulla gestione del PTPC e sulla programmazione di iniziative nuove, ma anche chiamati a guardare alle esperienze di altre realtà e alle tendenze e prospettive innovative sul piano nazionale in tema di anticorruzione. In questo senso dovranno essere seguite le direttive e le indicazioni periodicamente pubblicate sul sito dell'ANAC.

Alla dirigenza, secondo quanto previsto dall'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001, richiamato anche dalla circolare n. 1/2013 del DFP, sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, che, di volta in volta, saranno concertate con il RTPC. Premesse queste funzioni in via generale, ci si propone di coinvolgere in maggior misura la dirigenza nel processo di gestione del rischio, per focalizzare più precisamente l'attenzione su criticità, suggerimenti e segnalazioni emersi in fase di colloquio. In particolare dalla dirigenza dovranno scaturire indicazioni in ordine alla previsione in futuro di ulteriori aree di rischio rispetto alle quattro individuate dall'attuale PTPC sulla base del PNA. La dirigenza sarà chiamata anche ad articolare e dettagliare maggiormente il sistema di mappatura processi/rischi applicabili/misure.

**ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ARDISS
2014-2016**

ALLEGATO 1 -	REFERENTI SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE
ALLEGATO 2 -	QUESTIONARI - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
ALLEGATO 3 -	ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI ARDISS
ALLEGATO 4 -	MISURE SPECIFICHE INDICATE DAL PNA
ALLEGATO 5 -	PTTI ARDISS 2014-2016

ALLEGATO 1 - REFERENTI SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE

Dott.ssa Lorena Cecutti	S.S. Attività amministrative e del personale
Dott. Giorgio Sanson	S.S. Per il trattamento e il monitoraggio di flussi informativi relativi ai benefici erogati dall'Ente

ALLEGATO 2 - QUESTIONARI-CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Cfr. Allegato 5 PNA)

Con le **Tabelle 1 e 2** si valutano rispettivamente la **probabilità (P)** che il rischio si realizzi e le conseguenze che il produce (**impatto) (I)** per giungere alla **valutazione complessiva del rischio (VCR)**.

TABELLA 1) VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Con questa tabella si valuta la probabilità (P) che il rischio si realizzi. La stima della probabilità deve tenere conto anche dei controlli vigenti presso l'Amministrazione. Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. Con riferimento all'indice "controlli", si precisa che si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia idoneo a ridurre le probabilità di rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella PA). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

LEGENDA VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'	
0	nessuna probabilità
1	improbabile
2	poco probabile
3	probabile
4	molto probabile
5	altamente probabile

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		
1. Discrezionalità Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
	E' altamente discrezionale	5
	PUNTI	
2. Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5
	PUNTI	
3. Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PAi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
	Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
	PUNTI	
4. Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.:	5

	affidamento di appalto)	
	PUNTI	
5. Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	No	1
	Si	5
	PUNTI	
6. Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	Si, è molto efficace	2
	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
	Si, ma in minima parte	4
	No, il rischio rimane indifferente	5
	PUNTI	
		TOTALE PUNTI
		MEDIA ARITMETICA

Il valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti possibili:

- | | |
|----------|---------------------|
| 1 | improbabile |
| 2 | poco probabile |
| 3 | probabile |
| 4 | molto probabile |
| 5 | altamente probabile |

TABELLA 2) VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Con questa tabella si valutano le conseguenze che il rischio produce (impatto). Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di parametri oggettivi, in base a quanto risulta all'Amministrazione. La gravità dell'impatto di un evento corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna domanda.

LEGENDA VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'

- | | |
|----------|-------------------|
| 0 | nessun impatto |
| 1 | impatto marginale |
| 2 | basso impatto |
| 3 | medio impatto |
| 4 | alto impatto |
| 5 | altissimo impatto |

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

1. Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo (o la fase del processo), quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa il 20%	1
	Fino a circa il 40%	2
	Fino a circa il 60%	3
	Fino a circa l'80%	4

(se il processo coinvolge l'attività di più uffici occorre riferire la percentuale al personale impiegato negli uffici coinvolti)	Fino a circa il 100%	5
	PUNTI	
2. Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No	1
	Si	5
	PUNTI	
3. Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No	0
	Non ne abbiamo memoria	1
	Si, sulla stampa locale	2
	Si, sulla stampa nazionale	3
	Si, sulla stampa locale e nazionale	4
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
	PUNTI	
4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto	1
	A livello di collaboratore o funzionario	2
	A livello di dirigente professional o di posizione organizzativa	3
	A livello di dirigente responsabile di struttura	4
	A livello di direttore generale/capo di gabinetto/direttore di ente/agenzia/istituto	5
	PUNTI	
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

Il valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti e siti possibili::	
1	marginale
2	minore
3	soglia
4	serio
5	superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO)

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) e il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi):

$$VCR = P \times I$$

dove P = Valore Probabilità
I = Valore impatto

INDICI TABELLA 1 E TABELLA 2	(VALORE MEDIO)
Probabilità	
Impatto	
P x I	

In questo modo si ottiene la Valutazione complessiva del rischio espresso in termini di Quantità di rischio.

ALLEGATO 3 – ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI ARDISS

STRUTTURA RESPONSABILE	AREA	PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	PRODOTTO
DIREZIONE	1	Conferimento incarichi di collaborazione	1,5	1,8	2,6
DIREZIONE	2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3,2	1,8	5,5
DIREZIONE	2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2,7	1,8	4,7
DIREZIONE	2	Requisiti di qualificazione	2,7	1,8	4,7
DIREZIONE	2	Requisiti di aggiudicazione	3,2	1,8	5,5
DIREZIONE	2	Valutazione delle offerte	3,3	1,0	3,3
DIREZIONE	2	Redazione del cronoprogramma	2,7	1,8	4,7
DIREZIONE	2	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2,8	1,8	5,0
DIREZIONE	2	Subappalto	3,2	1,8	5,5
DIREZIONE	3	Concessioni spazi interni ed esterni su beni immobili	3,0	1,8	5,3
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	3	Servizi abitativi	2,7	2,3	6,0
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	3	Servizi di ristorazione	2,3	2,0	4,7
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	3	Servizi per la mobilità intrnazionale e l'accoglienza	2,3	1,5	3,5
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	3	Servizi di orientamento	2,0	1,5	3,0
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	3	Servizi culturali, per l'aggregazione, turistici e sportivi	2,3	1,5	3,5
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	3	Servizi di trasporto	2,3	1,5	3,5
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	3	Servizi a favore dei soggetti diversamente abili	2,0	1,5	3,0
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	3	Servizi di assistenza sanitaria	2,0	1,5	3,0
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	4	Borse di studio	2,7	2,3	6,0
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO	4	Contributi	2,7	1,5	4,0

ALLEGATO 4 – MISURE SPECIRFICHE INDICATE DAL PNA

- Trasparenza
- Codice di comportamento dei dipendenti
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
- Astensione in caso di conflitto di interesse
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage –revolving doors)
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage –revolving doors)
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Formazione
- Patti di integrità
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA' DELL'ARDISS
PER IL 2014-2016**

SOMMARIO

- 1. Glossario**
 - 2. Principi**
 - 3. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'ARDISS**
 - 4. Le principali novità**
 - 5. Procedimento di elaborazione e adozione del PTTI**
 - 6. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
 - 7. Adempimenti specifici ed estensione di programmi, sistemi e applicativi della Regione**
- Allegato**

1. Glossario

ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
AR	Amministrazione Regionale
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
ARDISS	Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RTPC	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

2. Principi

Trasparenza:

- libertà di accesso totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, ad integrazione del diritto di una buona amministrazione e al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, per l'attuazione del principio democratico e dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;
- livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art.117, secondo comma, lett. m), r), della Costituzione nonché delle norme di attuazione adottate ai sensi dell'art.48 del d.lgs. n.33/2013;
- strumento privilegiato per l'integrità di una pubblica amministrazione, in quanto rende visibili i comportamenti dei suoi operatori;
- prevedibilità dei processi decisionali, secondo regole chiare e note o conoscibili alla cittadinanza.

3. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'ARDISS

A decorrere dal 1 aprile 2013 gli Erdisu di Udine e Trieste sono stati commissariati e ha preso avvio, come previsto dal titolo V della LR 16/2012, la nuova Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori – ARDISS, Ente funzionale della Regione, avente personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria e sottoposto alla vigilanza ed al controllo della Regione.

La struttura amministrativa dell'ARDISS si avvale di personale di ruolo della Regione. Attualmente la struttura organizzativa dell'ARDISS è definita dal Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con D.P.Reg. n.0277/Pres del 27 agosto 2004, e successive modificazioni ed integrazioni.

La Direzione dell'ARDISS cura, in particolare:

- a) l'assistenza agli organi istituzionali dell'Agenzia, assicurando l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi da essi stabiliti;
- b) la programmazione e gestione delle risorse finanziarie e i relativi adempimenti;
- c) la predisposizione dello schema del programma triennale degli interventi e l'attuazione degli interventi medesimi;
- d) la trattazione degli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali;
- e) la trattazione dell'attività concernente i contratti, la gestione dei beni mobili, la programmazione dei mezzi materiali e strumentali per il funzionamento dell'Ente, provvedendo al relativo approvvigionamento;

f) l'attività concernente la comunicazione istituzionale dell'Agenzia, ivi compresa la gestione di uno sportello per le relazioni con il pubblico;

g) lo svolgimento di tutti gli altri compiti non attribuiti al Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario.

L'ARDISS ha sede legale a Trieste e dispone delle sedi operative di Trieste e Udine in riferimento alle Università dei rispettivi poli e si articola in un unico servizio:

a) servizio interventi per il diritto agli studi superiori di Trieste.

L'ARDISS è sottoposta alla vigilanza e al controllo della Regione, la quale esercita nei suoi confronti funzioni di indirizzo per lo svolgimento delle attività istituzionali, ne approva il bilancio preventivo e il rendiconto, nomina gli organi, definisce l'assetto organizzativo e adotta ogni altro provvedimento necessario a garantirne la funzionalità. In ragione di tali competenze, alla Giunta regionale spetta la nomina del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'ARDISS.

L'ARDISS, in qualità di Ente pubblico vigilato alle dirette dipendenze della Regione Friuli Venezia Giulia, e in perfetta sintonia con essa, dal punto di vista organizzativo, pone la "questione trasparenza" non come un insieme di obblighi e di corrispondenti adempimenti a sé stanti, ma come un'occasione per costruire un progetto unitario e integrato volto all'automazione delle attività procedurali e dei diversi applicativi nell'ottica della semplificazione e del contenimento delle risorse. La pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, allo scopo di favorire un rapporto diretto con il cittadino, costituisce la fase conclusiva necessaria ed automatica della "questione" affinché la trasparenza diventi veramente criterio cardine delle attività, secondo legge, accessibilità totale sull'organizzazione e sulle attività dell'AR.

Gli adempimenti della trasparenza sono uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione e il PTI, pur essendo uno strumento autonomo dal PTPC, costituisce una sezione dello stesso.

4. Le principali novità

La Giunta regionale con deliberazione n.146 del 31 gennaio 2014 ha nominato, ai sensi dell'art.1 c.7 della L. 190/2012, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione – RTPC – degli Enti regionali, e tra essi il Direttore dell'ARDISS, dott. Claudio Kovatsch.

L'ARDISS e precisamente gli ex Erdisu si sono adoperati fin dallo scorso anno ai fini di dare attuazione agli obblighi stabiliti da norme statali (c.d. "Amministrazione aperta") e successivamente a quanto disposto con l'entrata in vigore del d.lgs. n.33/2013. In tal senso:

- La Regione si è conformata alle disposizioni dell'articolo 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese, mediante l'adozione dell'art. 12, commi da 26 a 42 della LR 27/2012 (finanziaria regionale per il 2013). A seguito di tali disposizioni è stato creato appositamente l'applicativo "Amministrazione aperta", che poi è stato aggiornato ed è tuttora in fase di adeguamento alla luce del d.lgs. n. 33/2013.

- Si è fatto riferimento, in qualità di Enti regionali, alla Circolare dalla Direzione centrale finanze n. 20 del 27 dicembre 2012, recante "Amministrazione aperta – articolo 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 (Misure urgenti per la crescita del Paese) convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 134 – articolo 12, commi da 26 a 41, della legge finanziaria 2013 – prime indicazioni agli Uffici."

- Si è fatto riferimento, in qualità di Enti regionali, alla Circolare del Segretariato generale n. 5 del 25 luglio 2013, recante "Amministrazione trasparente – LR 27/2012 articolo 12, commi da 26 a 41 – 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."

- L'entrata in vigore del d.lgs. n.33/2013 ha comportato anche la necessità di reimpostare le informazioni relative alle società partecipate che già la Regione (Dir. centrale finanze) pubblicava sul sito web in attuazione della normativa regionale (LR n. 10/2012). Analogamente sono stati implementati i dati relativi ad Enti ed Agenzie regionali.

- È stata aperta un'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web istituzionale. Si ricorda che il sito è gestito autonomamente con il supporto di Insiel e della Regione. A tal fine si rende altresì necessario l'istituzione di un gruppo di lavoro, per affrontare gli aspetti problematici della materia, in particolare dal punto di vista tecnico operativo dei programmi da sviluppare per la raccolta dei dati e la loro pubblicazione sul sito web, tenendo conto che la realtà dell'ARDISS deve essere considerata integrata all'interno dell'AR.

Quanto alle concrete modalità di gestione della sezione "Amministrazione trasparente", andranno verificate le migliori soluzioni nel rispetto delle competenze sugli atti pubblicati e dei compiti del Responsabile della trasparenza.

La nuova sezione è articolata in sottosezioni di primo e di secondo grado, conformemente all'allegato denominato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" del decreto legislativo 33/2013.

5. Procedimento di elaborazione e adozione del PTTI

Il Responsabile ha instaurato e mantenuto un costante rapporto con la Direzione centrale della funzione pubblica – Servizio SIEG e con l'Insiel spa – Divisione applicazioni SW e servizi SIIR, società in house che fornisce programmi e servizi informatici alla Regione, con il RTPC della Regione, con la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione.

Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza è la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei documenti riguardanti l'attività dell'Agenzia, tutti i Responsabili di Area/Ufficio sono corresponsabili delle pubblicazioni della sfera di rispettiva competenza.

Si evidenzia che il PTTI è un'importante espressione della performance e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance. La pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico risponde ad una finalità di controllo sociale ed è infatti strumentale al miglioramento continuo dei servizi pubblici, connesso al ciclo della performance. La pubblicazione di determinate informazioni, si pensi ad esempio al dato relativo all'indicatore della tempestività dei pagamenti è, infatti, un importante segnale dell'andamento della performance di un'amministrazione pubblica e del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Lo studente è il principale interlocutore dell'ARDISS, utente privilegiato dell'azione sinergica svolta con l'Università e gli altri Istituti Superiori, viene coinvolto in diverse iniziative nel corso delle quali viene chiamato ad esprimere le sue esigenze e i suoi bisogni. Il processo di coinvolgimento inizia già prima della sua immatricolazione con l'attività di orientamento e continua lungo tutto il percorso universitario con la possibilità offertagli di esprimere giudizi e suggerimenti sulle attività e sui servizi svolti (questionari di customer satisfaction).

Il PTTI sarà trasmesso alla Regione, per il tramite della Direzione centrale afferente e successivamente sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ARDISS, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente".

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il PTTI è pubblicato, in formato aperto nel sito web istituzionale, nell'apposita sottosezione "Amministrazione trasparente" e l'informazione della sua adozione sarà linkata e opportunamente evidenziata nella home page. Sulle modalità per la più capillare ed efficace diffusione interna sarà coinvolto il Gruppo di lavoro trasparenza, che metterà a punto le azioni necessarie considerando i contenuti e le previsioni del PTTI come punto di arrivo di un primo parziale percorso svolto e punto di partenza per l'attuazione dei principi guida e dei criteri dell'Agenzia in materia di trasparenza. Nei riguardi del personale una forte valenza formativa in tema di trasparenza è rivestita dalle iniziative di presentazione, istruzione all'utilizzo e aggiornamento sui programmi dedicati all'attività d'ufficio, mediante i quali si prevede l'adempimento quanto più possibile automatizzato agli obblighi del d.lgs. n. 33/2013.

L'AR pensa alle giornate di trasparenza come un momento per render conto alla cittadinanza e agli stakeholders della Regione delle iniziative attuate e dei risultati raggiunti nel perseguimento degli obiettivi di trasparenza e integrità, nonché come un'occasione preziosa per raccogliere stimoli e spunti per nuove forme e miglioramenti nella trasparenza e nell'accountability, l'ARDISS altresì si ritiene parte integrante del processo comunicativo, pertanto si propone di adeguarsi al fine di rendere tali giornate fruibili, in particolar modo, dalla comunità studentesca.

7. Adempimenti specifici e estensione di programmi, sistemi e applicativi della Regione

L'impegno del RTPC dell'ARDISS si sviluppa nell'ottica di tener conto di quanto già previsto dal PTTI 2014-2016 della Regione che prevede tra le direttrici principali:

1. Risposta alle questioni urgenti, in presenza di termini stabiliti o introdotti da normative statali o segnalate come prioritarie dagli Uffici o dal gruppo di lavoro sulla trasparenza;
2. Estensione di programmi, sistemi e applicativi già predisposti e validati e impostazione di strumenti informatici di valenza generale allo scopo di dare risposta a regime agli adempimenti in materia di trasparenza.

In merito al punto 1, assumono prioritario rilievo gli adempimenti specificati nella deliberazione n.26 del 22 maggio 2013 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici – AVCP, ora ANAC, relativi alla trasmissione dei dati relativi a tutti i procedimenti di scelta del contraente indette a partire dal da 1 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012. Per questo adempimento, la prima delle scadenze annuali si è collocata al 31 gennaio 2014. Trattasi di una questione di particolare rilevanza, che coinvolge il delicato settore delle gare pubbliche per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi ed è caratterizzato da complessi particolari aspetti. Ci si riferisce all'apposito programma (già utilizzato dalla Provincia di Cremona), denominato AVCP Xml, già presente presso la rete intranet degli uffici regionali, per l'inserimento dei dati richiesti dall'Autorità. La soluzione come detto ha carattere temporaneo, in attesa della messa in campo di un sistema automatizzato per l'inserimento diretto sulla sezione "trasparente".

Con riferimento al punto 2, laddove la Regione necessita di pensare e progettare la costruzione graduale di un "Sistema Amministrazione Trasparente" che, integrato (ovvero alimentato automaticamente o con interventi residuali da parte degli operatori) agli altri sistemi in uso all'Amministrazione Regionale, si occupi delle pubblicazioni e degli altri adempimenti richiesti dalla

normativa sulla trasparenza, sia integrato altresì con la realtà degli enti regionali e rappresenti un'occasione per rivedere e ripensare le procedure amministrative nel senso della loro semplificazione e nell'ottica del contenimento delle risorse, per un'AR più snella ed incisiva.

Lo sforzo di estendere a tutti i settori dell'AR applicativi e procedure automatizzate, non può essere che visto nella consapevolezza che un'avanzata dematerializzazione rappresenta di per sé un forte fattore di trasparenza e integrità.

Da ultimo, si riporta l'elenco degli obblighi di cui al d.lgs. n.33/2013.

ALLEGATO AL PTI

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RTPC
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	Link Regione
	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)	Direzione. con supporto di tutti i settori
			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)	Direzione. con supporto di tutti i settori
		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)	Direzione. con supporto di tutti i settori

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		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	Link Regione

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa	
		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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo		
	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	Tempestivo	Diffusa	
		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)	Tempestivo		
	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico ed amministrativo e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
			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)	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)		

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				Importi diviaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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 consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
				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 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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 consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire	
	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)	NON APPLICABILE	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
			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)
			Art. 13, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	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)	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tablelle 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)	Diffusa

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Diffusa	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link Regione	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link Regione	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c.2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c.2, d.lgs. n. 33/2013	SSR - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
SSR - Procedure selettive			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 41, c.3, d.lgs. n. 33/2013		SSR- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascun titolare di incarico:			
		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link Regione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link Regione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link Regione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato		Annuale
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSR - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	Link Regione

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	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)	
		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)	
	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	
		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, articolato per aree professionali, 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)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	
	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)	Link Regione

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
	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)		
	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)		
		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)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	OIV	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link Regione	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo		
				Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista			

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Link Regione
	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)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link Regione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link Regione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente		
Enti controllati	Enti pubblicivigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblicivigilati (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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						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)	
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
	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)	NON APPLICABILE	
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)	NON APPLICABILE
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					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)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
	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)	NON APPLICABILE	
Attività e procedimenti	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Diffusa	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Diffusa
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	Diffusa
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	Diffusa

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Diffusa

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Prowedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Prowedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diffusa
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Area contratti
		Art. 37, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66,122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66,124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Area contratti
		Art. 37, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66,206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66,206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Area contratti
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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)			
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)	Diffusa		
	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)	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)	Diffusa
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	Diffusa	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	Diffusa
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Diffusa
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	Area ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2, d.lgs. n. 33/2013	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)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
	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)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire
Pagamenti dell'amministrazione	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area ragioneria

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area ragioneria
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
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)	NON APPLICABILE
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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)				
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)	Da definire

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
			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)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o 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)	
			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)	
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire
			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)	
			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)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c.4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c.4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c.4, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Diffusa
		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)	
		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)	
		Art. 42, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	RTPC
		Art. 43, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	RTPC
			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	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		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	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	RTPC
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Da definire
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiusorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, 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		Da definire

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE