



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



ENTI REGIONALI SOTTOSEZIONI RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



PIAO 2025 - 2027



**Agenzia Lavoro
& SviluppoImpresa**
Friuli Venezia Giulia

SOMMARIO

PREMESSA	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1 VALORE PUBBLICO	4
2.2 PERFORMANCE	4
2.2.1 Dotazione finanziaria	6
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto e mappatura dei processi	8
2.3.2 Valutazione e trattamento del rischio e progettazione delle misure	23
2.3.3 Monitoraggio sull'attuazione delle misure	23
2.3.4 Programmazione delle misure per la trasparenza e monitoraggio	24
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	27
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	30
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	31
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	33
4. MONITORAGGIO	34
5. ALLEGATI	34

Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa

C. F. 90160400322 · P.IVA 01373960325

via Sant'Anastasio, 3 · 34132 Trieste TS · 040 377 2491

lavoro.sviluppoimpresa@certregione.fvg.it · lavoro.sviluppoimpresa@regione.fvg.it

www.lavoroimpresa.fvg.it



PREMESSA

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito anche solo "PIAO") entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per l'attuazione del summenzionato articolo 6, commi 5 e 6, sono stati adottati il DPR 24 giugno 2022, n. 81 con il quale sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed il decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che ha definito il contenuto del piano e le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha come obiettivo quello di *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso"*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento e semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

In coerenza a quanto illustrato all'interno della sezione 3 del presente documento, ed in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 6 del DM 132/2022, Agenzia Lavoro & Sviluppo Impresa, di seguito denominata Agenzia, ha predisposto un piano semplificato, inserito nel più completo ed articolato Piano integrato di attività e organizzazione della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato dalla Giunta regionale, in virtù della sua natura di Ente pubblico funzionale della Regione.

Il presente documento è predisposto in collaborazione con i referenti delle singole strutture dell'Ente competenti alla gestione dei dati afferenti alla performance, all'organizzazione, al capitale umano e all'acquisizione di servizi e forniture.



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	AGENZIA LAVORO & SVILUPPOIMPRESA
NATURA GIURIDICA	Ente pubblico non economico funzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
CODICE IPA	alsvi
SEDE LEGALE	via Sant'Anastasio 3 – 34132 Trieste
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.lavoroimpresa.fvg.it
CODICE FISCALE	90160400322
PARTITA IVA	01373960325
LEGALE RAPPRESENTANTE	dott.ssa Lydia Alessio-Vernì
TELEFONO	040 - 3772491
INDIRIZZO EMAIL	lavoro.sviluppoimpresa@regione.fvg.it
INDIRIZZO PEC	lavoro.sviluppoimpresa@certregione.fvg.it
N. DIPENDENTI AL 31.12.2024	n. 16 inquadrati nel ruolo unico regionale, compreso il Direttore generale n. 5 lavoratori somministrati



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Ai fini della predisposizione della presente sezione è stata sollecitata la collaborazione dell'Amministrazione regionale e dell'intera struttura dell'Agenzia e sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del piano della performance e dell'anticorruzione dell'anno 2024, al fine di evitare l'introduzione di misure eccessive o poco utili, fissando obiettivi orientati al raggiungimento del valore pubblico.

2.1 VALORE PUBBLICO

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto n. 132/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedono l'obbligatorietà della sottosezione "Valore pubblico" per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, data la natura giuridica dell'Agenzia, si precisa che la stessa partecipa, per quanto di competenza, alla definizione degli obiettivi di valore pubblico dell'Amministrazione regionale, operando una puntuale analisi dell'impatto sulle azioni dell'Agenzia in termini di valore pubblico.

2.2 PERFORMANCE

Con riferimento alla performance, si tratteggia di seguito il grado di raggiungimento degli obiettivi di impatto assegnati all'Agenzia Lavoro & Sviluppo Impresa nell'ultimo esercizio. Gli obiettivi, pienamente raggiunti, sono i seguenti e la loro attuazione prosegue nel periodo considerato dal Piano:

- **04.02.97.02 Intervento # Prosecuzione e potenziamento della diffusione della conoscenza delle opportunità regionali e dell'accompagnamento alle imprese nei loro progetti di sviluppo":**

Per l'annualità 2024 è stato modificato un indicatore, da "report" a "report con criticità e proposte" e sono stati aggiunti 3 nuovi indicatori:

- Conoscenza delle iniziative promosse dall'Agenzia
- N. partecipazione a fiere/eventi finalizzati all'attrazione investimenti
- Contatti qualificati raccolti tramite fiere/eventi finalizzati all'attrazione investimenti

Di seguito i dati rendicontati per gli indicatori del 2024, con, ove possibile, alcuni dati storici:

- items informativi: diffusione di articoli informativi e notizie, post sui social, aggiornamenti brochure "misure per le imprese". Nel corso del 2022 sono stati pubblicati n. 93 post sulla pagina LinkedIn di Agenzia, mentre nel 2023 se ne contano 113. Nel corso del 2024 i post pubblicati sono stati 87.
- numero delle consulenze e delle informative personalizzate:
 - 2022: 159
 - 2023: 210
 - 2024: 186



- Report con criticità e proposte: report dettagliati concernenti l'attività di comunicazione (monitoraggio dei canali social, sito web, informative alle imprese, eventi) e l'attività di affiancamento alle imprese svolte dai partner del progetto. Il target indicato è pari a 3 report.

Con cadenza trimestrale (aggiornamento al 31 dicembre, al 31 marzo, al 30 giugno e al 30 settembre) i report vengono inviati alla Direttrice Generale e successivamente caricati in una cartella condivisa e visibile a tutta l'Agenzia. Il report aggiornato al 31 dicembre viene di norma predisposto nel corso del mese di gennaio/febbraio dell'anno successivo.

L'indicatore è raggiunto anche nel corso del 2024.

Il nuovo indicatore introdotto nel 2024 del tipo "valore pubblico" denominato "Conoscenza delle iniziative promosse dall'Agenzia" ha come target: "superiore al 15%". La rendicontazione dell'indicatore è curata dal Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica della Regione, attraverso un'indagine di enterprise satisfaction. L'indagine di enterprise satisfaction è stata effettuata nell'ottobre 2024, con il seguente esito: "11% conosce i programmi dell'agenzia, il 39% solo per sentito dire". L'obiettivo si intende quindi raggiunto per il 73%.

Il nuovo indicatore introdotto nel 2024 denominato "N. partecipazione a fiere/eventi finalizzati all'attrazione investimenti" ha come target la partecipazione a tre fiere. Nel corso del 2024 i funzionari di Agenzia e/o la Direttrice Generale hanno preso parte a ben 9 fiere e/o missioni istituzionali all'estero finalizzati all'attrazione investimenti:

1. MIPIM Cannes, marzo
2. SMAU Londra, marzo
3. USA, aprile
4. Hannover Messe, aprile
5. BIOUSA San Diego, giugno
6. Expo Real Monaco di Baviera, ottobre
7. USA (ottobre)
8. Smart City Expo Barcellona, novembre
9. Giappone, novembre

Il terzo dei nuovi indicatori del 2024, denominato "Contatti qualificati raccolti tramite fiere/eventi finalizzati all'attrazione investimenti" ha come target: 30 contatti qualificati. Anche questo indicatore è stato raggiunto nel 2024, con più di 80 contatti qualificati ottenuti in esito alle fiere elencate al punto precedente.

- **4.2.97.3 # Potenziare le relazioni economiche con i paesi target del programma del marketing in ottica attrazione investimenti**



Nel 2024 è stato introdotto nel PIAO un nuovo obiettivo di impatto denominato “Potenziare le relazioni economiche con i paesi target del programma del marketing in ottica attrazione investimenti”, che si prefissava di riuscire entro la fine dell'anno a siglare un accordo di rilevanza internazionale.

L'obiettivo è stato raggiunto, in data 28 ottobre 2024, con la firma tra la Regione e il Commonwealth della Virginia per una collaborazione internazionale su settori fondamentali come agricoltura, industria e commercio, della durata di cinque anni, con rinnovo automatico per lo stesso periodo di tempo. Con questo accordo si intende rafforzare le relazioni tra il FVG, il suo tessuto produttivo e gli Stati Uniti d'America favorendo le imprese regionali interessate all'internazionalizzazione e alla conquista di nuovi spazi di mercato o all'individuazione di nuovi partner commerciali, nonché un'opportunità per attrarre nuovi investimenti sul nostro territorio.

L'implementazione di questo accordo inizierà a prendere forma nel 2025, ponendo le fondamenta per il suo sviluppo negli anni successivi.

2.2.1 Dotazione finanziaria

Per quanto attiene le entrate, si precisa che la principale fonte di finanziamento dell'Agenzia è rappresentata dalla quota trasferita dall'Amministrazione regionale per le spese di funzionamento ed attività ai sensi dell'articolo 30 *decies* della LR 11/2009, (come modificata dalla LR 29/2018). Al riguardo giova rilevare che l'Amministrazione regionale ha previsto, altresì, l'assegnazione all'ente di ulteriori risorse per lo svolgimento di specifiche progettualità, in particolare volte a individuare fabbisogni tecnologici e di sviluppo delle filiere produttive strategiche regionali legate all'economia del mare e a favorire l'attivazione di collaborazioni e l'insediamento in regione di imprese internazionali, con particolare attenzione alle potenzialità del mercato statunitense. Accanto a quanto illustrato si richiama, infine, l'articolo 2, commi 53 - 57 della Legge regionale 7 agosto 2024, n. 7 (“Assestamento del bilancio per gli anni 2024-2026, ai sensi dell'articolo 6 della Legge regionale 10 novembre 2015, n. 26”) che prevede come Agenzia, al fine di sviluppare e rafforzare la presenza delle imprese regionali operanti nei settori del legno arredo e della metalmeccanica nei mercati internazionali, attua, anche attraverso apposite misure incentivanti e servizi specialistici, il coordinamento delle politiche di internazionalizzazione, di crescita imprenditoriale e di accrescimento tecnologico delle imprese regionali operanti nei predetti settori, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 30 quater, comma 1, lettera f), della Legge regionale 4 giugno 2009, n. 11 (Misure urgenti in materia di sviluppo economico regionale, sostegno al reddito dei lavoratori e delle famiglie, accelerazione di lavori pubblici). Si annoverano pertanto tra le fonti di entrata anche le risorse aggiuntive trasferite in applicazione della predetta disposizione.

A fronte dell'autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria di Agenzia, attribuita dall'articolo 30 *bis*, comma 1, della LR 11/2009, l'ente è dotato di un proprio bilancio con il quale provvede al finanziamento dell'attività istituzionale e all'acquisizione dei servizi e delle forniture volti al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano strategico.



Il bilancio di previsione finanziario per il 2025, approvato con deliberazione della Giunta regionale del 20 dicembre 2024, n. 1963, è riepilogato nei prospetti di seguito riportati:

Entrate	Residui presunti al termine dell'esercizio 2024	Competenza 2025	Cassa 2025
Fondo cassa stimato al 1° gennaio 2025			851.540,56
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	6.865.000,00	4.150.000,00	7.015.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	0,00	134.000,00	134.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	0,00	216.150,00	216.150,00
Totale Titoli delle entrate	6.865.000,00	4.500.150,00	7.365.150,00

Tabella 1 - Prospetto delle entrate

Spese	Residui presunti al termine dell'esercizio 2024	Competenza 2025	Cassa 2025
Missione 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	407.770,59	684.273,90	839.641,74
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	5.789.036,10	3.550.825,80	6.412.408,55
Missione 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	48.900,30	48.900,30
Missione 99 - Servizi per conto terzi	19.903,83	216.150,00	236.053,83
Totale Missioni delle spese	6.216.710,52	4.500.150,00	7.537.004,42

Tabella 2 - Prospetto delle spese



2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Valutazione di impatto del contesto e mappatura dei processi

Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa ha l'obiettivo di creare un raccordo tra le esigenze del settore produttivo e imprenditoriale e le attività dei soggetti pubblici e privati competenti in materia di attività produttive e politiche del lavoro. Agenzia è stata istituita nel 2019 come progetto innovativo ed inedito nel panorama nazionale, promosso dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e coordinato dalla Direzione generale della Presidenza delle Regione ai sensi della Legge regionale 27 ottobre 2023 n. 14 "Misure finanziarie multisettoriali" che ha modificato la Legge regionale n. 11/2009 in tutte le parti che facevano espresso riferimento all'Assessorato al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia e all'Assessorato alle attività produttive e turismo.

Il fine perseguito è quello di promuovere lo sviluppo economico e occupazionale del Friuli Venezia Giulia, attraendo nuovi investimenti, aiutando il sistema a sostegno di lavoro e impresa ad esprimere al massimo le proprie potenzialità, specificatamente sintonizzando politiche del lavoro e politiche di sviluppo, e creando occasioni di scambio anche con strumenti innovativi.

In particolare per l'attrazione di investimenti Agenzia è il punto di accesso regionale qualificato per l'attrazione di investimenti in rete con tutti gli altri soggetti che gestiscono opportunità di insediamento.

Agenzia, quindi, agisce soprattutto da catalizzatore e promotore delle risorse già presenti nel sistema, da interprete delle dinamiche in atto, da punto di raccordo tra gli attori, da interlocutore per nuove iniziative imprenditoriali. Da un lato, quindi, il pubblico verso cui Agenzia rivolge le proprie iniziative e i servizi informativi e di accompagnamento, sono le imprese e i professionisti della regione; dall'altro, nell'analizzare il contesto regionale e i fabbisogni del sistema produttivo, Agenzia opera attivamente con tutti i soggetti del territorio, integrando le proprie attività e condividendo visioni di sviluppo e progetti concreti.

Nella fattispecie, Agenzia opera insieme a: Regione Friuli Venezia Giulia; Consorzi di sviluppo economico locale; Cluster; Centri per l'impiego; Associazioni di categoria; Sindacati; Università; Enti di formazione; Parchi tecnologici e Centri di ricerca; Incubatori d'impresa; CCIAA; Friulia; FINEST, Mediocredito FVG; Agenzia ICE; Invitalia, e con tutti i soggetti che operano ad ogni livello per sviluppare opportunità di crescita della società e dell'economia regionale.

Grazie a questa proficua interlocuzione con il partenariato economico e sociale regionale, sono state individuate una serie di azioni strategiche confluite nel Piano strategico da ultimo aggiornato con decreto della Direttrice Generale n.157 del 24 giugno 2024, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1083 del 19 luglio 2024. L'aggiornamento del Piano strategico per il triennio 2024 - 2026 è stato formulato sulla base degli indirizzi della Regione. Il documento in parola descrive il progetto di Agenzia, la cui missione è quella di contribuire allo sviluppo economico-produttivo regionale promuovendo l'insediamento di nuovi progetti di impresa e lavoro tramite la promozione dell'offerta territoriale regionale sui mercati internazionali di prioritario interesse e rendendo le risorse messe a disposizione dal sistema regionale sempre più coerenti, conosciute, fruibili e utilizzate.



Con l'aggiornamento del Piano Strategico si è provveduto a razionalizzare i contenuti delle quattro linee strategiche, che sono state confermate:

1. Attrarre investimenti per rafforzare i settori produttivi regionali;
2. Diffondere ed accompagnare;
3. Supporto alle politiche regionali per il lavoro e le attività produttive;
4. Innovare con la digitalizzazione.

Nuovi compiti di Agenzia derivano dall'aggiornamento della Legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" intervenuto nel 2020, e dalla Legge regionale 22 febbraio 2021, n. 3 "Disposizioni per la modernizzazione, la crescita e lo sviluppo sostenibile verso una nuova economia del Friuli Venezia Giulia (SviluppoImpresa)", di seguito Legge regionale 3/2021 (SviluppoImpresa).

Infine si evidenzia che con la Legge di stabilità regionale 2023, al fine di favorire l'attrazione e l'insediamento in Friuli Venezia Giulia di imprese internazionali individuate in base ai fabbisogni tecnologici e di sviluppo delle filiere produttive strategiche regionali legate all'economia del mare, Agenzia nell'ambito dei propri compiti istituzionali individuati dalla propria legge istitutiva (ovvero attuazione di politiche a sostegno dell'attrattività del territorio e dell'imprenditoria regionale e promozione delle condizioni localizzative ritenute idonee per attrarre investimenti nazionali e internazionali), attiva azioni specifiche volte a individuare tali fabbisogni, nonché a favorire l'attivazione di collaborazioni e l'insediamento in regione di imprese internazionali, dedicando particolare attenzione alle potenzialità del mercato statunitense. Nell'esclusivo interesse pubblico e al fine di favorire l'insediamento anche di attività innovative in un contesto urbano che si vuole rigenerare e riqualificare e in attuazione e per le finalità della progettualità affidata ad Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa ai sensi della Legge di stabilità regionale 2023, e nell'ambito delle competenze ad essa attribuite volte a favorire l'attrazione di investimenti esteri sul territorio regionale e l'insediamento di imprese internazionali, la destinazione d'uso dell'Hangar 21, di proprietà dell'Amministrazione regionale, è stata estesa anche ad attività innovative, laboratoristico prototipali ovvero sperimentali a elevato livello tecnologico e a basso impatto ambientale. A partire dal 2026 si procederà con l'avvio delle azioni di investimento necessarie a garantire l'allestimento dell'immobile.

A completamento si richiama l'articolo 2, commi 54 - 55 della LR 7/2024 che prevede come Agenzia, al fine di sviluppare e rafforzare la presenza delle imprese regionali operanti nei settori del legno arredo e della metalmeccanica nei mercati internazionali, attua, anche attraverso apposite misure incentivanti e servizi specialistici, il coordinamento delle politiche di internazionalizzazione, di crescita imprenditoriale e di accrescimento tecnologico delle imprese regionali operanti nei predetti settori.

Si riporta di seguito una descrizione sintetica delle attività previste per il 2025 in attuazione delle azioni strategiche di Agenzia e i principali interlocutori cui si rivolgono.



Attrarre investimenti per rafforzare i settori produttivi regionali

La linea strategica in parola è focalizzata sull'attivazione sinergica delle leve di competitività a disposizione del sistema regionale, per migliorare ulteriormente l'offerta localizzativa in termini procedurali, infrastrutturali e incentivanti, anche a beneficio delle imprese già insediate, e per promuovere l'immagine del Friuli Venezia Giulia a livello internazionale come destinazione per nuovi investimenti, anche sviluppando la collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, il Ministero delle imprese e del Made in Italy, il Comitato Nazionale Attrazione Investimenti Esteri (CAIE), la Conferenza delle Regioni e Province autonome, ICE Agenzia, Invitalia, e la Task Force attrazione investimenti.

Viene rafforzata la presenza di Agenzia, avvalendosi della denominazione di **Agenzia Select Friuli Venezia Giulia**, negli eventi, fiere, investment forum, roadshow, incontri e missioni all'estero finalizzati a promuovere e valorizzare l'offerta strutturata che il Friuli Venezia Giulia offre a livello globale, a partire dai mercati prioritari individuati quali USA, Regno Unito, Germania, Francia, Austria e Giappone in attuazione del **Programma Select Friuli Venezia Giulia**.

Il Programma Select Friuli Venezia Giulia si integra e raccorda con **l'attuazione del Programma del marketing territoriale**, approvato con Deliberazione della Giunta regionale 17 giugno 2022, n. 870, che individua gli interventi necessari al miglioramento del posizionamento della regione nei ranking internazionali e nel confronto con le regioni competitor e in particolare volti a stimolare nuovi investimenti da parte di investitori nazionali e esteri.

La **promozione dell'immagine della regione, delle realtà produttive regionali e delle opportunità di investimento e delle condizioni localizzative** avviene attraverso l'attuazione delle tre azioni individuate dal Programma di marketing territoriale: 1. Promozione e comunicazione; 2. Lead generation; 3. Aftercare. In particolare, con riferimento alla **promozione e comunicazione**, azione declinata nel contesto del Programma Select Friuli Venezia Giulia, sono molti gli eventi proprietari, fiere, investment forum, roadshow, incontri e missioni all'estero annualmente programmati, organizzati e realizzati da **Agenzia Select Friuli Venezia Giulia** in raccordo con la rete delle competenze regionali in considerazione dei mercati maggiormente rilevanti in termini di domanda di progetti di investimenti diretti esteri, degli ambiti prioritari individuati per la ricerca attiva degli investimenti ai quali rivolgere le attività di attrazione, nonché dell'opportunità di essere presenti negli eventi qualificati per l'attrazione investimenti, si intende partecipare a fiere di rilievo quali MIPIM, Hannover Messe, BioUSA, Expo Real, Transport Logistic e il circuito SMAU oltre che ad eventi specifici dedicati all'attrazione investimenti.

Di seguito le attività di promozione e comunicazione proseguiranno e saranno ulteriormente rafforzate **nel 2025**, ripartite secondo le tipologie individuate nel Programma del marketing territoriale:

- **eventi proprietari**, quali l'organizzazione di eventi di alto livello dedicati a presentare le opportunità di investimento nel Friuli Venezia Giulia e a favorire l'incontro e la collaborazione tra start up e imprese innovative regionali con corporate, investitori, *venture capitalists* extra-regionali nella prospettiva di attrarre potenziali investimenti di capitale e far crescere le imprese locali;



- **fiere internazionali**, come già evidenziato, Agenzia assicurerà la presenza con una delegazione economica rappresentativa alle fiere di rilievo internazionale più significative in ottica attrazione investimenti nei settori prioritari di interesse, in particolare, ma non solo, alle seguenti: WAICF - Word AI Cannes Festival, MIPIM, SMAU, Hannover Messe, BioUSA, Expo Real e Transport Logistic. Per garantire la proficua partecipazione alle stesse, vengono realizzate specifiche brochure di valorizzazione del territorio regionale in chiave attrazione investimenti. In occasione delle fiere sono inoltre realizzate specifiche campagne promozionali su riviste e quotidiani specializzati. La partecipazione può avvenire anche in raccordo con l'Agenzia ICE, al fine di essere presenti in un contesto di sistema nazionale e di massimizzare le opportunità di visibilità dell'immagine del Friuli Venezia Giulia;

- **investment forum** quali l'edizione 2025 di **Selecting Italy**, annualmente realizzato in collaborazione con la Presidenza della Regione, Ufficio di Gabinetto e la Conferenza delle Regioni e dedicato all'attrazione investimenti. L'edizione 2024 ha riscosso un notevole successo sia in termini di partecipazione, sia in termini di risonanza comunicativa.

Con riferimento alle **missioni** all'estero, a partire dalla collaborazione avviata tra la Conferenza delle Regioni e Province Autonome e il *Transatlantic Investment Committee* per rafforzare i rapporti commerciali tra Stati Uniti ed Italia e per l'individuazione delle strategie finalizzate a potenziare la competitività del sistema produttivo italiano nell'ambito della cooperazione transatlantica e dalle interlocuzioni e attività collaborative di rilevante interesse avviate con alcuni territori quali lo Stato della Virginia, la Città di New York e lo Stato del Missouri, continua nel 2025 la programmazione di **missioni** negli Stati Uniti nonché l'organizzazione sia di visite di delegazioni estere in Friuli Venezia Giulia sia di incontri per cercare di rafforzare, in particolare, il livello di co-investimenti e di collaborazione in materia di internazionalizzazione del tessuto produttivo e di attrazione degli investimenti esteri, con l'obiettivo tra l'altro di promuovere l'individuazione di controparti statunitensi interessate a sviluppare operazioni congiunte in materia di investimenti, commercio, outsourcing di processi, sostenibilità ambientale. Si sono rafforzati i contatti avviati a partire dal 2022 con il *Transatlantic Investment Committee* a Washington e con la *National Italian American Foundation* (NIAF), di cui il Friuli Venezia Giulia è "Regione d'onore" 2024.

Per il 2025 assume particolare rilievo la partecipazione dell'Amministrazione regionale e di Agenzia ad **Expo Osaka 2025** con la finalità di continuare l'azione volta a rendere riconoscibile il Friuli Venezia Giulia in Italia e all'estero. Si coglie l'occasione per sottolineare come, in tali occasioni, nonché negli incontri con gli investitori, Agenzia Lavoro & Sviluppo Impresa **raccoglie ed aggiorna i dati più rilevanti, elabora presentazioni**, specifiche e su misura, rispetto alla tematica della fiera o dell'interesse degli investitori, oltre a sviluppare **materiale promozionale** con i claim legati all'attrazione investimenti (Friuli Venezia Giulia – *FVG the Place to be*, Select Friuli Venezia Giulia, Invest in Friuli Venezia Giulia), abbinati al claim "Io sono Friuli Venezia Giulia". Inoltre, struttura e dà seguito a una **fitta agenda di incontri cui seguono attività di follow-up** con il territorio e le Direzioni centrali della Regione interessate. Tale attività proseguirà e sarà intensificata anche nel 2025.



Di grande rilievo strategico per il rafforzamento delle relazioni tra la Regione Friuli Venezia Giulia, il suo tessuto produttivo e gli Stati Uniti d'America è **l'accordo** siglato in occasione della missione tenutasi a fine ottobre 2024 **con lo Stato della Virginia**, avente ad oggetto taluni settori strategici di sviluppo in ottica di attrazione investimenti e che vede in Agenzia il principale interlocutore per la collaborazione reciproca sia tra le imprese sia tra le istituzioni per condividere opportunità di sviluppo.

Con riferimento alle azioni di **lead generation e di aftercare**, in attuazione del Programma di marketing territoriale, viene inoltre garantito il **consolidamento** della funzione dell'Agenzia come **punto di entrata, informazione e accompagnamento per i nuovi investimenti** nonché il **presidio degli investitori esteri** già presenti in Friuli Venezia Giulia **in ottica aftercare**, anche attraverso la selezione di **esperti** con adeguata esperienza tecnica, tecnologica e gestionale nei settori e funzioni aziendali individuati dall'approfondimento del targeting strategico per il Friuli Venezia Giulia e in collaborazione con tutte le articolazioni della Regione e del territorio.

A rafforzamento delle attività di Agenzia nell'identificazione dei possibili soggetti interessati a valutare il Friuli Venezia Giulia come possibile destinazione di un loro investimento e nella nascita e accompagnamento dei nuovi investimenti esteri qualificati, è necessario dotarsi di servizi di alta specializzazione rivolti all'**assistenza tecnica per l'attrazione investimenti** sia in concomitanza con la presenza in eventi qualificati per l'attrazione investimenti sia rivolta alla prima individuazione di nuovi lead negli ambiti prioritari di investimento nei Paesi target, nonché alla loro iniziale gestione volta ad approfondire l'effettivo livello di interesse verso il territorio regionale e le tempistiche per la realizzazione dei progetti di investimento. Tale attività consentirebbe di ulteriormente perfezionare le capacità di attrazione degli investimenti esteri da parte del Friuli Venezia Giulia, consentendo agli uffici regionali di concentrarsi sui dossier di maggior rilievo e allo stesso tempo assicurando la continua rilevazione, perseguimento e avvio di nuovi lead potenziali, che nel tempo generano i dossier di rilievo. L'obiettivo perseguito è quello di consentire un ulteriore miglioramento delle performance statistiche regionali in materia di attrazione investimenti rilevate annualmente.

È garantita l'attività volta alla **ricerca e mappatura analitica delle aree disponibili** con le informazioni utili alle valutazioni delle imprese ai fini dell'insediamento. Prosegue pertanto la programmazione e realizzazione di interventi per la **promozione delle condizioni localizzative idonee ad attrarre investimenti**, sia in riscontro a specifiche richieste di *scouting* provenienti dalla rete di partner nazionali, in primis ICE Agenzia e Invitalia, sia attraverso la definizione condivisa di progetti strategici relativi all'offerta regionale di opportunità in coordinamento con la rete delle competenze regionali e con i partner nazionali tra cui in particolare ICE, da realizzare anche in loco nei Paesi esteri prioritari di interesse ovvero da presentare in occasione di visite in regione di investitori nonché di eventi dedicati nell'ambito di eventi fieristici ovvero convention di rilievo che vedono la partecipazione di investitori internazionali.

Prosegue e si rafforza l'attività di **accompagnamento a nuovi investimenti**, anche grazie alle convenzioni sottoscritte con il Consorzio di sviluppo economico locale della Venezia Giulia – COSEVEG, il Consorzio di sviluppo



economico locale di Tolmezzo - CARNIA INDUSTRIAL PARK, il Consorzio di sviluppo economico locale del Ponterosso-Tagliamento ed il Consorzio di sviluppo economico locale dell'area giuliana – COSELAG, nonché con il Consorzio URSUS per collaborare allo scopo di attrarre investitori interessati ad investire nell'area del Porto Vecchio di Trieste.

Si conferma strategica la **collaborazione istituzionale con ICE Agenzia** in qualità di Agenzia nazionale di attrazione investimenti esteri che dispone di uffici e desk all'estero, in particolare nei Paesi maggiormente rilevanti per il marketing strategico del Friuli Venezia Giulia come Stati Uniti, Regno Unito, Germania, Austria, Francia e Giappone per migliorare la declinazione dell'offerta regionale nei mercati di riferimento e nei settori prioritari di attrazione e per rafforzare le occasioni di incontro e confronto con i potenziali investitori nei mercati esteri.

Permane la necessità per Agenzia, anche in termini di programmazione dei propri obiettivi strategici, di continuare e rafforzare lo studio di un progetto di **osservatorio statistico in materia di investimenti esteri** al fine di garantire un'attenta analisi di valorizzazione delle banche dati esistenti attraverso l'analisi dei dati in materia di investimenti diretti esteri a livello internazionale, nazionale e regionale.

L'Agenzia prevede, inoltre, di continuare ad avvalersi di **adeguati strumenti informatici** per rafforzare le attività di attrazione investimenti, quali l'accesso a specifiche banche dati di settore che consentono la prospezione dei potenziali investimenti esterni diretti in Italia e, potenzialmente, in Friuli Venezia Giulia.

Prosegue lo sviluppo di progettualità di alta specializzazione denominata **"Hangar 21 - FVG EuropeLab - Select Friuli Venezia Giulia"** finalizzata a favorire l'attrazione e l'insediamento in Friuli Venezia Giulia di imprese internazionali individuate in base ai fabbisogni tecnologici e di sviluppo delle filiere produttive strategiche regionali rivolti ad individuare e risolvere le sfide di innovazione tecnologica di maggiore impatto sul tessuto produttivo regionale, attraverso una metodologia *"open innovation"* e una sinergia che vede coinvolte le aziende leader del Friuli Venezia Giulia e le start up locali ed internazionali che saranno in grado di sviluppare innovativi progetti-prototipo.

In particolare, in esito all'elaborazione del concept/documento di indirizzo alla progettazione attenuata dell'allestimento interno della infrastruttura situata all'interno del Porto Vecchio di Trieste denominata "Hangar 21", prosegue l'attività di **supporto tecnico per la definizione della progettazione esecutiva**. Sulla base dei risultati dell'analisi dei fabbisogni delle filiere produttive strategiche regionali legate all'economia del mare, sono state avviate le attività preliminari per la realizzazione del progetto per le attività, che troveranno collocazione all'interno dell'Hangar 21 al termine dei lavori di ristrutturazione, che proseguiranno anche nel 2025. Tali attività, in base all'art. 12, co. 15 della LR 22/2022 e all'art. 45, co. 1, lett. b) della LR 2/2024, sono legate allo sviluppo dell'ecosistema delle startup e delle imprese più strutturate rafforzando le collaborazioni tra i mercati europeo e statunitense e favorendo la circolazione di nuove idee ed innovazioni, attraendo e scambiando, in entrambi gli ecosistemi, startup e gruppi di ricerca internazionali che abbiano il know-how specifico per rispondere a problemi di sviluppo specifici e concreti delle filiere produttive strategiche regionali legate all'economia del mare.



Coerentemente con l'estensione della destinazione d'uso dell'immobile denominato Hangar 21 ai sensi dell'art. 45, co. 1, lett. b) della LR 2/2024, che ha modificato l'articolo 35 della Legge regionale 19/2009 (Codice regionale dell'edilizia), nell'esclusivo interesse pubblico e al fine di favorire l'insediamento anche di attività innovative in un contesto urbano che si vuole rigenerare e riqualificare e in attuazione e per le finalità della progettualità affidata ad Agenzia Lavoro & Sviluppo Impresa ai sensi dell'articolo 12, comma 15, della Legge regionale 22/2022, e nell'ambito delle competenze a essa attribuite volte a favorire l'attrazione di investimenti esteri sul territorio regionale e l'insediamento di imprese internazionali, l'immobile potrà ospitare attività innovative, laboratoristico prototipali ovvero sperimentali a elevato livello tecnologico e a basso impatto ambientale. A tal fine, a partire dal 2026, a conclusione della progettazione esecutiva di Hangar 21, si procederà anche con l'avvio delle azioni di investimento necessarie a garantire l'adeguato allestimento degli spazi interni del magazzino.

Agenzia è parte della **Task Force attrazione investimenti**, un gruppo di lavoro di livello nazionale coordinato dalla Conferenza delle regioni e province autonome finalizzato al coordinamento e al raccordo in materia di attrazione investimenti tra le regioni nonché con le agenzie nazionali ICE e Invitalia e i ministeri competenti in materia, rispettivamente il Ministero delle imprese e del Made in Italy e il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. Agenzia ha assunto negli anni un ruolo di primario rilievo e guida nell'ambito della Task Force, condividendo esperienze e modalità organizzative con le altre regioni. Proprio nel contesto della Task Force è emersa l'importanza della **formazione specialistica** dei dirigenti e del personale regionale impiegato nelle attività di attrazione investimenti, che rappresenta un ambito settoriale di nicchia di sempre maggior rilievo per la valorizzazione del territorio regionale e del suo sistema economico-produttivo. Al fine di consentire alle unità di personale di Agenzia di approfondire le tematiche specifiche legate all'attrazione investimenti, si intende promuovere quindi la partecipazione ad ogni possibile strumento formativo di eccellenza disponibile, quali quelli offerti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), da Università che offrono un forte orientamento internazionale e un approccio didattico innovativo e coinvolgente ovvero programmati ed organizzati nel contesto della Task Force attrazione investimenti.

Diffondere ed accompagnare

Con la linea strategica in parola l'Agenzia ha l'obiettivo di diffondere e rendere più fruibili le opportunità regionali e di accompagnare le imprese nei progetti di sviluppo delle loro attività, nonché nei diversi procedimenti previsti dalla normativa di settore, snellendone e semplificandone l'utilizzo.

Per garantire la più ampia diffusione e conoscenza delle misure agevolative continua l'attuazione del **piano di comunicazione strategico integrato** elaborato da Agenzia, comprensiva di diffusione costante delle iniziative dedicate ad investitori, imprese e lavoratori attraverso il sito web dell'ente, canali social, newsletter, campagne di comunicazione istituzionale e campagne di advertising mirate sugli strumenti e le opportunità disponibili, video promozionali, materiali informativi e promozionali e organizzazione di incontri ed eventi, anche con modalità



online. Si intende rafforzare ulteriormente le attività di comunicazione legate sia alla diffusione delle attività realizzate in attuazione della linea strategica 1 “Attrarre investimenti per rafforzare i settori produttivi regionali”, sia alla promozione delle opportunità, agevolazioni e servizi regionali dedicati a investitori, imprese e lavoratori già presenti sul territorio regionale mediante i diversi media digitali e cartacei ritenuti di volta in volta più idonei. In linea con il Programma del marketing territoriale, Agenzia programma, coordina e realizza - avvalendosi della denominazione di **Agenzia Select Friuli Venezia Giulia** - la **promozione dell'immagine della regione, delle realtà produttive regionali e delle opportunità di investimento**, in raccordo con l'Ufficio stampa e comunicazione regionale. Si sottolinea come in questo contesto siano di rilievo anche le attività volte alla realizzazione delle **iniziative promozionali** soprattutto nei principali Paesi target, per rafforzare la visibilità dell'offerta regionale e le diverse opportunità e servizi regionali sui canali digitali, multimediali, sulle testate giornalistiche, su riviste specializzate e, più in generale, attraverso i canali e gli strumenti ritenuti di volta in volta più idonei. La partecipazione agli eventi di promozione dell'immagine della regione, delle realtà produttive e delle opportunità di investimento è accompagnata dalla necessaria realizzazione di **video promozionali, nonché materiali informativi** dedicati (dossier, slide, brochure, schede), **comprese anche le attività di supporto grafico e editoriale** per la produzione dei materiali necessari per la promozione a livello nazionale ed internazionale del territorio regionale come destinazione per nuovi investimenti.

Si rileva che, nell'ambito dell'azione in parola, prosegue la **collaborazione** tra Agenzia e **PromoTurismoFVG** per lo svolgimento congiunto di attività per promuovere e valorizzare a livello nazionale e internazionale sia l'immagine della Regione e delle sue produzioni agroalimentari, sia le realtà produttive e le opportunità di investimento nell'ambito di eventi proprietari o a regia regionale, quali investment meeting e site visit, fiere internazionali, investment forum di settore di rilievo internazionale, iniziative di sistema, progetti Paese verso i Paesi target e altre iniziative in loco.

Prosegue la collaborazione del Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government (SIDEG) per garantire ad Agenzia i servizi informatici ed informativi adeguati per:

- a) l'organizzazione di convegni ed incontri anche a distanza (es. **webinar**, videoconferenze) al fine di garantire la più ampia diffusione e conoscenza dell'immagine della regione, delle caratteristiche e delle opportunità offerte dal sistema regionale, anche in termini di incentivi regionali eventualmente attivabili;
- b) l'adeguamento dei **siti web** gestiti da Agenzia (sito web istituzionale di Agenzia nonché sito dedicato al forum delle società benefit (www.fabbricaresocieta.it) affinché siano sempre più adeguati alle necessità delle imprese, cittadini ed investitori;
- c) la realizzazione e la successiva manutenzione del **motore di ricerca (web app)** degli incentivi da mettere a disposizione delle imprese, reso disponibile dal 2024 e la cui banca dati deve essere costantemente aggiornata da Agenzia per garantire il costante adeguamento dei risultati alle necessità informative delle imprese. A partire



da quanto realizzato, si intende migliorare l'esperienza di utilizzo dello strumento informativo da parte degli utenti e a tal fine avviare nel corso del 2025 lo sviluppo di una vera e propria app per cellulari.

d) l'implementazione del **Customer relationship management (CRM)**, che necessita di periodici interventi di manutenzione ed assistenza da parte della società INSIEL.

Agenzia garantisce la più ampia diffusione delle opportunità regionali al fine di renderle maggiormente fruibili da parte delle imprese insediate sul territorio regionale, nonché per veicolare in termini di attrazione investimenti una delle condizioni favorevoli all'insediamento che il sistema Friuli Venezia Giulia può offrire agli investitori esterni interessati a valutare la realizzazione dei propri progetti di investimento sul territorio regionale. A tal fine Agenzia rende costantemente disponibili sul proprio sito internet due strumenti informativi sempre aggiornati: il **calendario degli incentivi** per le imprese e la **brochure degli incentivi regionali attivi** dedicati alle imprese.

Il **Team per la ripresa** prosegue nel supporto alle imprese regionali, con particolare attenzione a quelle di piccole dimensioni e agli aspiranti imprenditori, non solo offrendo supporto in merito alle misure agevolative regionali ma anche sotto il profilo delle opportunità offerte dal PNRR, dai fondi strutturali e dagli altri strumenti esistenti meno noti legati alla transizione digitale e alla sostenibilità ambientale finanziati con fondi europei o altre misure agevolative nazionali vigenti.

Prosegue anche nel 2025 l'attività di Agenzia volta a garantire ampia diffusione alle opportunità anche presso le singole imprese e gli interessati, con la continuazione dell'attività informativa mirata sulle necessità delle imprese sia attraverso **informative personalizzate** sia **incontri individuali** con le imprese per un accompagnamento mirato, anche attraverso la presenza dei **desk periodici** di Agenzia presso i Consorzi regionali di sviluppo economico locale. Nel solco delle attività di messa in contatto tra le imprese avviate inizialmente con l'organizzazione dell'evento con cadenza annuale "La settimana delle startup", si è voluto potenziare la progettualità di promozione delle start-up, ampliandola anche alla partecipazione di altri partner e realizzando nel 2025 un'ulteriore edizione dell'**evento di alto livello** dedicato a favorire l'incontro e la collaborazione tra start-up e imprese innovative regionali con corporate, investitori, venture capitalists extra regionali.

Di assoluto rilievo il **Forum delle società benefit** denominato "Fabbricare società", ormai punto di riferimento nazionale per le società benefit, luogo di incontro, scambio e visione sull'economia che nel 2025 giungerà alla quinta edizione.

Agenzia si avvale di spazi in contesti strategici per la promozione del Friuli Venezia Giulia anche al di fuori del territorio regionale, quale il MIND – Milano Innovation District, per promuovere le occasioni di incontro e di contatto significativi con realtà multinazionali, grandi imprese ed investitori, nonché laddove sia necessario reperire delle sedi idonee per l'organizzazione degli eventi.

Supporto alle politiche regionali per il lavoro e le attività produttive



La linea strategica si focalizza sul raccordo tra le esigenze del settore produttivo e imprenditoriale e le attività dei soggetti pubblici e privati competenti in materia di attività produttive e politiche del lavoro, al fine di promuovere lo sviluppo economico e occupazionale del territorio regionale, anche partecipando ai tavoli di lavoro regionali e ai tavoli di partenariato.

Come previsto dall'articolo 60, comma 4 *bis*, della Legge regionale 18/2005, al fine di incrementare la competitività del tessuto produttivo regionale con l'inserimento di capitale umano ad alto valore aggiunto, Agenzia, in raccordo con la Direzione regionale competente in materia di lavoro e formazione e con l'Agenzia regionale per il Diritto allo Studio e in collaborazione con Enti pubblici e privati del territorio, promuove interventi volti alla scoperta del tessuto produttivo regionale e alla diffusione delle opportunità legate a percorsi di inserimento occupazionale nelle imprese, prioritariamente rivolte agli studenti in possesso dei requisiti di reddito e di merito per l'accesso alle borse di studio regionali. In questo contesto, prosegue l'esperienza del progetto **"Made in FVG: Ambasciatori di eccellenza"** evolvendo nel 2025 con alcune novità legate alla sua realizzazione con modalità transfrontaliere e con un'attenzione particolare verso il mondo delle imprese culturali e creative.

Ai sensi l'articolo 30 *terdecies* della summenzionata Legge regionale 11/2009 Agenzia può ricorrere a consulenze professionali, a collaborazioni esterne, ad assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ovvero ad altre forme di lavoro flessibile qualora la realizzazione di particolari attività implichi la necessità, per periodi di tempo limitato, di reperire risorse professionali specifiche. Le **liste di accreditamento di esperti** approvate da Agenzia riguardano i seguenti profili: esperti nella ricerca di investimenti esteri; esperti statistici; esperti Community manager; esperti facilitatori; esperti di contenuti per comunicazione.

Si richiama l'articolo 2, commi 53 - 57 della Legge regionale 7 agosto 2024, n. 7 "Assestamento del bilancio per gli anni 2024-2026, ai sensi dell'articolo 6 della Legge regionale 10 novembre 2015, n. 26" che prevede come Agenzia, al fine di sviluppare e rafforzare la presenza delle imprese regionali operanti nei settori del legno arredo e della metalmeccanica nei mercati internazionali, attua, anche attraverso apposite misure incentivanti e servizi specialistici, il **coordinamento delle politiche di internazionalizzazione**, di crescita imprenditoriale e di accrescimento tecnologico delle imprese regionali operanti nei predetti settori, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 30 quater, comma 1, lettera f), della Legge regionale 4 giugno 2009, n. 11 (Misure urgenti in materia di sviluppo economico regionale, sostegno al reddito dei lavoratori e delle famiglie, accelerazione di lavori pubblici). Nel corso del 2025 continua l'attuazione della misura avviata nel 2024 in raccordo con i relativi Cluster operanti nei settori legno arredo e metalmeccanica.

Infine, tenuto conto che Agenzia è stata inclusa nel gruppo di esperti europei per la **Comunità di pratica sul partenariato** (*Commission special informal expert group on the European Community of Practice on Partnership – ECoPP*), si è continuato a prendere parte al processo di approfondimento di tematiche collegate al principio del partenariato, i cui esiti sono periodicamente presentati a Bruxelles nel corso dell'incontro plenario che si svolge con cadenza annuale nel mese febbraio. Tale attività non solo permette di poter conoscere altre esperienze



maturate a livello europeo e di mettere in evidenza le *best practice* regionali, ma soprattutto consente alla Regione di rafforzare ulteriormente le modalità di ascolto e coinvolgimento del partenariato.

Agenzia contribuisce alla definizione delle politiche regionali anche attraverso la partecipazione a diversi Gruppi di lavoro regionali, tra i quali si ricorda il Gruppo di lavoro in materia di economia circolare e il Gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività in materia energetica, la Cabina di regia del PNRR e la Cabina di regia per la governance della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSS).

Con specifico riguardo al PNRR, giova sottolineare che Agenzia non provvede alla gestione diretta di risorse a valere sui fondi messi a disposizione del predetto Piano. Tuttavia, Agenzia ha sottoscritto una convenzione con la Regione per la diffusione presso le imprese delle opportunità legate all'attuazione del PNRR. Inoltre, è previsto, in esito alla stipula di Convenzioni di collaborazione con l'Università degli Studi di Trieste, un contributo per l'attivazione di due Dottorati di ricerca per specifici progetti già oggetto di finanziamento con i fondi del PNRR.

Innovare con la digitalizzazione

Con la linea strategica in parola Agenzia favorisce l'innovazione digitale e contribuisce alla diffusione della cultura della digitalizzazione supportando le iniziative promosse dalla Regione e in stretto raccordo con tutti gli attori del sistema regionale.

Nell'ambito della predetta azione, sono previste iniziative mirate a favorire la capacità di collaborazione tra imprese in un'ottica di *open innovation*, a promuovere l'utilizzo di tecnologie digitali e a supportare le imprese nel percorso verso la digitalizzazione. In attuazione dell'articolo 18 della Legge regionale 3/2021 (SviluppoImpresa), Agenzia collabora con il Cluster delle Tecnologie Digitali (DITEDI) per la crescita e diffusione della cultura digitale e la promozione delle attività mirate allo sviluppo di soluzioni, prodotti e servizi innovativi nell'ottica dell'industria 4.0, della società 5.0 e della *silver economy*. In tale contesto, Agenzia intende proseguire nella collaborazione con il Cluster regionale DITEDI alla promozione del progetto "*Growth Design*", opportunità rivolta alle imprese regionali per lo sviluppo strategico e la crescita aziendale innovativa.

Si evidenzia che con delibera ANAC n. 442 del 25.09.2024 è stata disposta la **qualificazione con riserva** ai sensi dell'articolo 63, comma 13, del DLgs 36/2023, nel livello massimo nel solo settore servizi e forniture (SF1) e ne è stata disposta l'iscrizione all'Elenco delle Stazioni appaltanti qualificate fino al 30.09.2025.

Patrimonio

Nel rilevare che l'Agenzia non dispone di patrimonio, si ritiene opportuno fornire al contempo le precisazioni che seguono.



In via preliminare si rappresenta che, ai sensi del comma 2, dell'articolo 30 *undecies* della LR 11/2009, con il Decreto del Presidente della Regione 28 settembre 2021, n. 0165/Pres, previa deliberazione della Giunta regionale n. 1380 di data 10 settembre 2021, sono stati attribuiti alla disponibilità, alla gestione diretta e indiretta e alla vigilanza dell'Agenzia i beni immobili e mobili del patrimonio regionale individuati negli elenchi ivi allegati sub. A) e B), nonché ha previsto che gli stessi vengano attribuiti a titolo gratuito con il rimborso delle spese gestionali commisurate alle superfici occupate alla Direzione centrale competente in materia patrimoniale anche con riferimento da marzo 2020. In ottemperanza alle prescrizioni del summenzionato decreto n. 0165/Pres. sono state quindi assegnate all'Agenzia delle stanze site al primo piano dell'immobile di proprietà regionale di Via Sant'Anastasio n. 3, da ultimo ridimensionate come da verbale di consegna del 8 ottobre 2024.

A fronte delle successive richieste dell'Ente di ulteriori disponibilità al fine di garantire la presenza del personale di Agenzia sul territorio in funzione delle necessità informative delle imprese regionali interessate, la Direzione regionale competente in materia di patrimonio ha assegnato ulteriori spazi a Udine e Pordenone.

Dal mese di settembre 2024 l'Amministrazione regionale ha accordato all'Agenzia di utilizzare direttamente, per le proprie finalità istituzionali, anche gli spazi dell'immobile sito in Via San Nicolò 20 del patrimonio regionale con l'intesa di provvedere alla copertura delle spese afferenti alle utenze dell'energia elettrica e di acqua e gas, nonché alle pulizie, vigilanza e manutenzioni in adesione agli accordi quadro sottoscritti dalla Centrale Unica di Committenza (CUC).

Mappatura delle attività e dei processi

La tabella che segue evidenzia l'elenco dei processi dell'Agenzia, come già riportata nel Piano integrato di attività e organizzazione 2023 - 2025 della regione Friuli Venezia Giulia. Si precisa al riguardo che la predetta elencazione, è il risultato di una attività avviata nel 2020, sotto la guida dell'ufficio del RPCT della Regione, di mappatura graduale delle attività dell'Agenzia la quale ha consentito la riconducibilità delle stesse ad una classe di processo, o ad una fase della classe di processo, o ad una sub fase della medesima. Detta attività è stata oggetto di confronto con le strutture competenti per consentirne il collegamento alle aree di rischio individuate dal PNA.

Nome	Descrizione	Classe
Protocollo	Gestione della posta in entrata e in uscita	DOC
Accesso agli atti	Accesso documentale	DOC
Accesso agli atti	Accesso civico	DOC
Accesso agli atti	Accesso civico generalizzato	DOC
Adempimenti in materia di privacy	Adeguamento informativa privacy, raccolta consensi, installazione e adeguamento cookies di profilazione	DOC



Adempimenti in materia di trasparenza	Gestione del flusso dei dati per la pubblicazione sul sito intranet, nella sezione Amministrazione trasparente, ricognizione e completamento dei dati già pubblicati	DOC
Adempimenti in materia di anticorruzione	Mappatura dei processi, verifica formazione in materia di anticorruzione dei dipendenti, verifica inconferibilità e incompatibilità	DOC
Comunicazione delle attività dell'ente	Gestione del sito internet e dei profili social di Agenzia	DOC
Promozione e ricerca investitori	Attività di marketing territoriale	DOC
Attività di analisi	Studio, ricerca e analisi in campo digitalizzazione impresa e lavoro	DOC
Attività di studio e affiancamento politiche regionali	Studio, ricerca e analisi in campo innovazione (S3)	DOC
Bilancio	Predisposizione e gestione del bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale; piano degli indicatori e dei risultati attesi, rendiconto.	CONT
Procedure contabili di entrata e spesa	Supporto, controllo e coordinamento degli atti contabili di entrata e spesa	CONT
Appalti di servizi e forniture	APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale - POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE E RACCORDO ATTUAZIONE	AC
Appalti servizi e forniture	APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE E RACCORDO ATTUAZIONE	AC
Appalti servizi e forniture	APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE E RACCORDO ATTUAZIONE	AC
Appalti servizi e forniture	APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro - POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE E RACCORDO ATTUAZIONE	AC



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Stesura e verifica delle misure indicate	P
Piano strategico e piano operativo	Stesura e attuazione	P
Programma di marketing territoriale	Stesura e attuazione	P
Gestione personale	Gestione del personale assegnato all'Agenzia	PERS
Incarichi amministrativi	Nomina P.O. e verifica formale	NOM
Incarichi amministrativi	Conferimento incarichi di consulenza e collaborazione	NOM
Supporto alla programmazione e alla progettazione	Supporto alla Regione nella programmazione e progettazione e indirizzo di politiche occupazionali e di investimento del sistema imprenditoriale regionale, anche in procedimenti legislativi e normativi	NORM
Servizi	Servizi informativi e di accompagnamento alle imprese	ERS
Contributi	INCENTIVI A GRADUATORIA - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro - POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE E RACCORDO ATTUAZIONE	ASS
Liste per il conferimento di incarichi individuali	Liste di esperti per il conferimento di incarichi individuali	AUT
Albo fornitori di beni e servizi	Gestione albo fornitori di beni e servizi	AUT

Tabella 3 - Mappatura dei processi

Dal 2021 le attività di rilevazione dei processi specifici si sono svolte con l'ausilio dell'applicativo informatico GZOOM, modulo Processi e procedimenti, il quale ha consentito di censire nel primo anno n. 14 processi associati alla classe di processo *AC - Appalti e Contratti* e n. 1 processi associati alla classe di processo *ASS - Contributi Finanziari*.

Le attività di rilevazione dei processi specifici sono proseguite nel 2022 con riguardo alle classi di processo *AUT - Autorizzazioni* e *CONC - Concessioni*, portando all'individuazione di n. 2 procedimenti di classe AUT, non riconducibili al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), come descritti nella tabella sottostante.

Titolo	Codice	Descrizione	Responsabile
ACCREDITAMENTO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - <u>Gestione</u>	AUT03.0110.97000002000	Albo fornitori di beni e servizi dell'Agenzia ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016	P.O. Amministrazione e raccordo attuazione



<u>Albo fornitori di beni e servizi</u>			
ACCREDITAMENTO - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro - <u>Liste di accreditamento di esperti per il conferimento di incarichi individuali</u>	AUT03.1501.970000000000	Liste di accreditamento di esperti per il conferimento di incarichi individuali: 1. facilitatore 2. esperti di contenuti per comunicazione 3. esperti nella ricerca di investimenti esteri 4. esperti statistici	Direzione Generale

Tabella 4 - Processi censiti nel 2022

Nel mese di ottobre 2023 si è poi provveduto ad associare, sempre con l'ausilio dell'applicativo GZOOM, per ciascuno dei processi specifici di Agenzia mappati in occasione del PIAO gli specifici stakeholder collocandoli al contempo nel pertinente gruppo (Chiave, Influenzatori, Deboli, Marginali) sulla base dei criteri di influenza e interesse.

Infine, nel mese di settembre 2024, si è provveduto ad un aggiornamento dei procedimenti e segnatamente all'inserimento, all'aggiornamento o revisione delle informazioni già censite, nonché alla chiusura procedimenti censiti non più attivi.

Nello specifico, a seguito della riorganizzazione dell'Agenzia, con l'istituzione di un nuovo Servizio, sono stati riassegnati i processi riferiti alla P.O. Amministrazione e raccordo attuazione al nuovo responsabile Direttore di servizio, nonché censiti n. 2 nuovi processi associati alla classe di processo PERS - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - come descritti nella tabella che segue.

Titolo	Codice	Descrizione	Responsabile
PERSONALE - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale	PERS01.1504.970000000000	Conferimento incarico di PO	Direzione Generale
PERSONALE - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Politica	PERS01.1504.970001000000	Delega di funzioni a PO	Servizio affari generali amministrativi e legali



regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale			

Tabella 5 - Processi censiti nel 2024

2.3.2 Valutazione e trattamento del rischio e progettazione delle misure

Ai fini della predisposizione del PIAO 2025 l'esposizione al rischio dei processi indicati nel paragrafo precedente è stata valutata adottando una metodologia di gestione del rischio qualitativa e tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio del precedente PIAO.

La collaborazione con i responsabili dei processi ha portato all'identificazione di almeno un evento rischioso per ogni fase e dei fattori abilitanti; il livello di esposizione al rischio è stato stimato attraverso l'utilizzo di indicatori quali il livello di interesse esterno, il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo, il livello di opacità del processo decisionale, il livello di arretrato per mancato rispetto dei termini dei procedimenti coinvolti nel processo e la mancata attuazione delle misure di trattamento.

Si rinvia all'Allegato 2 per quanto attiene la valutazione completa, comprensiva della motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio di ogni fase del rischio e del trattamento dello stesso con l'individuazione delle misure, generali e specifiche.

Le misure progettate hanno portato all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione, degli indicatori e dei tempi di attuazione.

2.3.3 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nel corso del 2024 i contenuti del PIAO hanno raggiunto un buon livello di attuazione con l'applicazione delle misure di contenimento generali del rischio, nonché delle misure specifiche ivi previste. La funzionalità del sistema è riconducibile al livello di informatizzazione dell'Agenzia, al rispetto dei termini procedurali, allo stretto coordinamento con l'Amministrazione regionale, alla promozione di percorsi formativi in materia di sensibilizzazione e di promozione dell'etica e di diffusione e conoscenza del codice del comportamento, nonché ai corsi formativi specialistici dedicati al personale che svolge l'attività nelle aree di rischio unitamente a una costante sensibilizzazione sulla gestione del rischio nei confronti dei dipendenti chiamati ad operare nelle aree esposte alla corruzione.

Si segnala, in merito, che non si sono manifestati eventi corruttivi e non si rilevano aspetti di criticità nell'attuazione del Piano.

A completamento si rileva non sono state ricevute comunicazioni di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria e non sono stati comminati procedimenti disciplinari.



2.3.4 Programmazione delle misure per la trasparenza e monitoraggio

È stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati delle sotto-sezioni “Bandi di gara e contratti” e “Provvedimenti amministrativi” della pagina dedicata all'amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Agenzia. Giova segnalare che sono state completate le operazioni necessarie ad allineare gli applicativi in uso GGAP e Amministrazione trasparente rispetto alle indicazioni in materia di trasparenza nel settore appalti e contratti, previsti dall'allegato 9 al PNA 2022, secondo le previsioni del PIAO 2023/25, approvato con DGR 557 dd. 24.03.23. Per la predisposizione della sezione si è tenuto conto dei nuovi atti di regolazione o a carattere generale emessi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, della delibera ANAC n. 1310 del 2016 ed è stato consultato l'allegato n. 9 al PNA 2022.

L'allegato 1 al presente piano contiene la puntuale indicazione degli obblighi di pubblicazione, dei responsabili individuati per ogni sotto-sezione, dei termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e delle sotto-sezioni non pertinenti rispetto alle caratteristiche funzionali dell'Agenzia.

E' stato inoltre individuato il Referente Anticorruzione e Trasparenza a supporto della struttura del RPCT regionale.

Per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione prescritti dal DLgs n. 33/2013, è stato predisposto un monitoraggio specifico in occasione dell'avvio delle attività di cui alla delibera ANAC n.213/2024, riguardante le seguenti sezioni: consulenti e collaboratori, performance, enti controllati, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, beni immobili e gestione patrimonio, controlli e rilievi sull'amministrazione, servizi erogati, pagamenti dell'amministrazione e pianificazione e governo del territorio.

Le attività di monitoraggio effettuate dall'Agenzia e dall'OIV nel corso dell'anno non hanno rilevato inadempienze in merito.

Considerata l'efficacia dimostrata dall'attività di monitoraggio, si ritiene di confermare l'attività nel 2024.

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa, istituita con Legge regionale 28 dicembre 2018, n. 29 4 giugno 2009, n. 11, è un ente pubblico non economico funzionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria e sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione.

La Regione, ai sensi della citata legge, esercita nei confronti dell'Agenzia le seguenti funzioni:

- a. nomina gli organi;
- b. definisce l'assetto organizzativo, nonché la dotazione organica suddivisa per categorie e profili professionali;
- c. definisce gli indirizzi per lo sviluppo delle attività istituzionali e gli obiettivi di gestione;
- d. esercita attività di vigilanza e controllo;
- e. adotta ogni altro provvedimento necessario a garantirne la funzionalità.



Al riguardo si rileva che la vigilanza e il controllo dell'Ente, attribuiti dalla summenzionata legge istitutiva all'Assessorato al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia e all'Assessorato alle attività produttive e turismo, sono stati trasferiti alla Direzione generale della Presidenza della Regione. Infatti, con la Legge regionale 27 ottobre 2023, n. 14 "Misure finanziarie multisettoriali" è stata modificata la Legge regionale n. 11/2009 in tutte le parti che facevano espresso riferimento agli assessori competenti in materia di attività produttive e di lavoro e formazione nonché alle Direzioni centrali vigilanti in materia di lavoro e formazione e di attività produttive.

L'Agenzia opera a supporto della Regione nella programmazione, progettazione e indirizzo delle politiche occupazionali e di investimento del sistema imprenditoriale regionale, con particolare riguardo a:

- a. attuazione delle politiche, definite dalla Giunta regionale, a sostegno dell'attrattività del territorio e dell'imprenditoria regionale anche in vista del conseguimento di ricadute occupazionali positive;
- b. promozione delle condizioni localizzative ritenute idonee per attrarre investimenti nazionali e internazionali e per l'insediamento di nuove iniziative imprenditoriali sul territorio regionale, prioritariamente negli agglomerati industriali, finalizzati anche alle ricadute occupazionali positive;
- c. analisi delle procedure e delle formalità relative all'accesso e allo svolgimento delle iniziative imprenditoriali regionali;
- d. coordinamento della gestione delle situazioni di crisi aziendale sul territorio regionale, al fine di promuovere e favorire processi di transizione imprenditoriale finalizzati alla salvaguardia del tessuto produttivo regionale e alla conseguente tutela dei livelli occupazionali;
- e. sviluppo di modalità efficaci di governance locale interattiva coinvolgendo ai vari livelli i soggetti istituzionali ed economici interessati, in particolare nelle attività di preparazione e progettazione di singole iniziative e portafogli di progetti, attraverso diverse forme e meccanismi operativi di comunicazione e coordinamento quali conferenze, comitati, tavoli tecnici e gruppi di lavoro tematici;
- f. coordinamento delle politiche di crescita imprenditoriale in termini dimensionali, di accrescimento tecnologico e di internazionalizzazione, finalizzate anche al conseguimento di ricadute occupazionali positive;
- g. promozione della professionalizzazione, del reintegro lavorativo e della formazione professionale, con particolare attenzione nei confronti dei lavoratori giovani e delle nuove professionalità derivanti dalla trasformazione produttiva digitale;
- h. supporto all'attività degli organi collegiali e dei tavoli di concertazione competenti in materia di sviluppo economico e di lavoro previsti dalla vigente legislazione regionale, promuovendo la diffusione di modelli d'impresa a vocazione comunitaria e di esperienze partecipative di relazioni industriali;
- i. promozione di iniziative per la valorizzazione della responsabilità sociale d'impresa;
- j. osservazione e analisi, in collaborazione con le Amministrazioni competenti, dei fenomeni infortunistici e di lavoro sommerso e irregolare in regione sulla base della loro articolazione territoriale, settoriale e per



dimensione aziendale, in vista dell'elaborazione di misure innovative di intervento finalizzate a contrastare tali fenomeni;

- k. ideazione e attuazione di campagne di informazione mirate per le imprese e i lavoratori, per la diffusione della conoscenza degli strumenti esistenti finalizzati allo sviluppo economico e occupazionale;
- l. supporto agli uffici regionali nella redazione dei programmi operativi comunitari.

L'Agenzia predispone il Programma di marketing territoriale volto a promuovere l'insediamento di nuove iniziative imprenditoriali tramite: la ricerca di investitori nazionali ed esteri; la promozione dell'immagine della regione, delle realtà produttive regionali e delle opportunità di investimento; l'integrazione a livello di area territoriale delle politiche settoriali regionali e delle politiche locali, la predisposizione della mappatura analitica delle aree disponibili con le informazioni utili alle valutazioni delle imprese ai fini dell'insediamento, nonché delle aree industriali dismesse ai fini della promozione al loro riutilizzo; la promozione di iniziative in materia di responsabilità sociale d'impresa.

L'Agenzia dà attuazione al Programma di marketing territoriale anche attraverso la predisposizione di materiale promozionale e informativo, nonché attraverso pubblicazioni su mezzi di comunicazione specialistici e a tal fine può avvalersi anche di esperti esterni e della collaborazione dei consorzi di sviluppo economico locale.

L'Agenzia può svolgere per conto della Regione attività di studio, ricerca, analisi e monitoraggio in materia economica, stipulando apposite convenzioni con università, istituti di ricerca specializzati ed enti pubblici qualificati, società per la valorizzazione del trasferimento tecnologico e per lo sviluppo dell'innovazione riconosciute come incubatori certificati o facenti parte dei cluster e può avvalersi di esperti di settore.

Inoltre, l'Agenzia ha contribuito in modo significativo all'elaborazione di importanti politiche regionali a supporto del sistema produttivo, tra cui la Strategia di specializzazione intelligente della regione (S3) ora Strategia di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia (S4) e la Legge regionale SviluppoImpresa; nel corso del 2019/2020 l'Agenzia ha coordinato e portato a termine le attività del processo di scoperta imprenditoriale di competenza, pervenendo alla formulazione del Documento di proposta per le traiettorie e le aree. Prosegue il coordinamento del processo continuo di scoperta imprenditoriale nonché, ai fini della maggiore conoscenza della Strategia regionale di Specializzazione Intelligente, vengono attuate attività di diffusione e informazione presso tutti gli interessati.

Si indicano di seguito gli indirizzi della Regione per l'attività dell'Agenzia per il 2025, individuati dalla nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 1696 del 14 novembre 2024:

- attuazione del Programma SELECT Friuli Venezia Giulia che promuove e valorizza l'offerta strutturata della Regione a livello globale, a partire dai mercati prioritari (USA, Regno Unito, Germania, Francia, Austria e Giappone), quale territorio favorevole all'insediamento di attività produttive, sostenibili e di positivo impatto sul territorio, perfezionando la raccolta e l'emersione dei fattori rilevanti per gli investitori e la loro visibilità;



- potenziamento delle azioni di promozione nell'ambito delle fiere indicate nel Programma di marketing territoriale, in collaborazione con gli Enti sottoscrittori delle convenzioni di collaborazione;
- realizzazione del progetto di alta specializzazione per favorire l'attrazione e l'insediamento di imprese internazionali in infrastrutture dedicate in regione e il recupero del Magazzino 21 nel Porto Vivo di Trieste;
- potenziamento in particolare della collaborazione con il mercato statunitense, anche tramite progetti pilota per l'attrazione di start up e tecnologie;
- prosecuzione dell'attività di punto di accesso, informazione e accompagnamento degli investitori, rinsaldando la collaborazione con le articolazioni della Regione e del territorio competenti per le varie opportunità;
- prosecuzione e potenziamento delle attività di attrazione investimenti, con tutor dedicati ai singoli progetti;
- attuazione del Programma di marketing territoriale e delle azioni per garantire il presidio (aftercare e retention) degli investitori esteri già presenti in Friuli Venezia Giulia, al fine di mantenere ed espandere i loro investimenti esteri, nonché per attrarre ulteriori investimenti esteri sul territorio regionale;
- realizzazione dei progetti strategici per l'attrazione investimenti, anche con ICE Agenzia o altri partner qualificati;
- avvio di una campagna di testimonial aziende che hanno investito in Friuli Venezia Giulia e collaborazione con le stesse per promuovere tali opportunità presso le loro catene di fornitura;
- prosecuzione e potenziamento delle attività di diffusione delle opportunità regionali e PNRR messe a disposizione delle imprese, sia verso le imprese già insediate, sia all'estero per possibili nuovi investimenti;
- supporto alle imprese con il Team per la ripresa nell'utilizzo delle opportunità regionali e nazionali PNRR disponibili e l'aggiornamento costante della app dedicata per conoscere facilmente i contributi disponibili;
- prosecuzione delle attività di messa in contatto tra le imprese tramite potenziamento degli eventi di alto livello per le start up e con l'organizzazione del quarto forum delle società benefit, anche per promuovere le forme di impresa sensibili all'impatto sul territorio;
- supporto alle politiche per il lavoro e le attività produttive, anche in collaborazione con ARDiS (Made in FVG);
- realizzazione del coordinamento delle politiche per l'internazionalizzazione, la crescita imprenditoriale e l'accrescimento tecnologico delle imprese regionali dei settori del legno arredo e della metalmeccanica;
- realizzazione delle attività in collaborazione con il Cluster DITEDI di cui alla legge regionale SviluppoImpresa per favorire l'innovazione con la digitalizzazione.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Agenzia, ai sensi del regolamento di organizzazione approvato con deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2024, n. 1120, si articola in:

- direzione generale;
- servizio;



- posizioni organizzative;
- struttura stabile di livello inferiore al Servizio

Si rappresenta di seguito l'articolazione della struttura dell'Ente a decorrere da tale data.

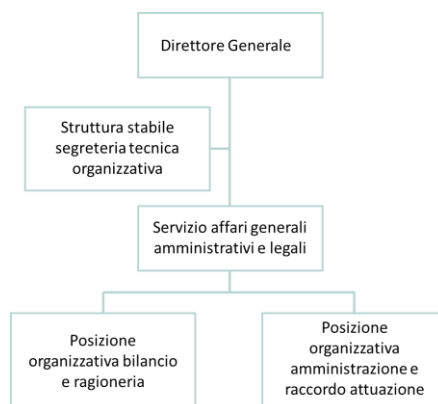


Figura 1 - Organigramma

Con deliberazione della Giunta regionale n. 2110 del 29 dicembre 2023 il Direttore generale della Regione è stato nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sino al 30 aprile 2025 degli enti regionali, compresa Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa e, contestualmente, sono stati revocati gli incarichi di RPCT ove, in essere, presso i singoli enti regionali.

In data 31 dicembre 2024, compresi il Direttore generale ed il Direttore di Servizio, il personale in servizio all'Agenzia è composto da 21 unità:

- 16 dipendenti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, con contratto a tempo indeterminato, che soggiacciono alle medesime disposizioni normative e procedurali proprie del personale assegnato all'Amministrazione regionale cui fa capo la gestione giuridica ed economica (di cui 1 unità in comando parziale dal Comune di Gorizia e 1 in comando a tempo pieno dall'OGS);
- n. 5 unità impiegate con contratto di lavoro somministrato, a tempo determinato.

La proposta organizzativa prevede peraltro l'ampliamento del gruppo di lavoro con competenze adeguate al fine di consentire di attuare le attività previste dal Piano strategico, e per il completamento della dotazione organica dell'Ente sono state trasmesse delle richieste ai competenti Uffici regionali. Si sottolinea che il passaggio sotto la vigilanza della Presidenza e della Direzione generale, con la semplificazione della governance, l'introduzione del servizio amministrativo, il riconoscimento dei fabbisogni assunzionali consentiranno di sviluppare quindi le attività pienamente.

La dotazione organica complessiva è riportata nelle sottostanti tabelle:

RUOLO UNICO REGIONALE 16 dipendenti



Dipendenti	Profilo	Categoria
1	direttore generale	Dirigente
1	direttore di servizio	Dirigente
3	assistente amministrativo	C
11	specialista amministrativo	D

Tabella 6 - Dotazione organica - dipendenti

CONTRATTO DI LAVORO SOMMINISTRATO 5 unità

Dipendenti	Profilo	Categoria
5	specialista amministrativo, a tempo determinato	D

Tabella 87 - Dotazione organica - lavoro somministrato

Con riferimento al personale del ruolo unico regionale, si sottolinea la perdita nel corso del 2024 di una preziosa unità di personale in considerazione del trasferimento presso altra Amministrazione, per la quale si è in attesa del completamento delle procedure di assegnazione ad Agenzia di personale in sostituzione, anche in considerazione delle ulteriori attività amministrative e contabili discendenti dalla presa in carico e della gestione della sede di via S. Nicolò n. 20 messa a disposizione dall'Amministrazione regionale.

Si evidenzia che il ricorso ai contratti di lavoro flessibile risulta indispensabile e fondamentale per sopperire alla carenza di personale, in quanto il personale già assegnato all'Agenzia risulta pienamente impegnato e con difficoltà riesce a svolgere le molteplici attività affidate all'Agenzia.

Al riguardo giova precisare che il fabbisogno di personale è necessario in quanto risultano scoperte posizioni che fanno riferimento ai servizi primari per l'Agenzia afferenti all'attuazione delle linee di indirizzo regionali. Specificatamente, le unità di personale di cui sopra svolgono attività che fanno riferimento ai seguenti servizi essenziali per l'Agenzia:

1. attività connesse alle procedure disciplinate dal Codice dei contratti pubblici per l'acquisizione di beni e servizi;
2. adempimenti relativi all'azione strategica - Attrarre investimenti per rafforzare i settori produttivi;
3. adempimenti relativi all'azione strategica - Diffondere e accompagnare;
4. adempimenti relativi all'azione strategica - Supporto alle politiche regionali per il lavoro e le attività produttive.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 1037 del 7 luglio 2023 è stato confermato il numero pari a 6 unità assegnabili all'Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa previsto dalla precedente DGR 423 del 25.03.2022, ed è stato altresì disposto che le unità interinali autorizzate si intendono a tempo pieno, prevedendo che, nel caso di attivazione di rapporti a tempo ridotto, ciascun ente può cumulare le proprie frazioni orarie residue al fine di acquisire corrispondenti unità aggiuntive.



A completamento e come già evidenziato nell'ambito della descrizione della linea strategica 1, si rileva che l'Agenzia promuove la formazione del personale, sia quella di carattere generale garantita con l'ausilio dell'offerta formativa regionale, sia con il ricorso all'acquisto di specifici corsi strutturati in ragione delle specifiche esigenze funzionali di Agenzia per operare sul mercato internazionale che richiedono, tra l'altro, approfondite e qualificate conoscenze inerenti all'attrazione investimenti.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Agenzia promuove, fin dall'approvazione del proprio regolamento di organizzazione, un'ambiente di lavoro accogliente, la condivisione di valori, la circolazione delle informazioni, la condivisione delle attività, lo scambio di idee, conoscenze e competenze, la creazione di reti per sviluppare nuove azioni.

In ossequio alle misure di contenimento per il contrasto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, Agenzia ha adottato dall'11 marzo 2020 la modalità emergenziale di "Lavoro agile – Smart Working", che ha coinvolto inizialmente la totalità dei dipendenti.

Con l'allentarsi dell'emergenza sanitaria sono riprese progressivamente le attività in presenza mediante un sistema di turnazione idoneo a consentire al personale di accedere nella sede di servizio nel rispetto del limite massimo consentito dalla normativa vigente. Anche in tale contesto, Agenzia ha continuato a favorire un ambiente di lavoro condiviso prevedendo periodici incontri di coordinamento da remoto tra tutto il personale, per consentire la circolazione di informazioni, idee e aggiornamenti.

Cessata l'emergenza sanitaria e considerata la rilevanza dell'istituto, l'Amministrazione regionale ha inteso disciplinare l'istituto del lavoro agile, la cui regolamentazione è stata approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1228 del 26 agosto 2022.

La disciplina regionale del lavoro agile prevede lo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità a fronte della stipula di un accordo tra il datore di lavoro e il dipendente, prevedendo fino a 12 giornate mensili in modalità agile ai dipendenti genitori di figli minori di 14 anni e fino a 8 giornate mensili in modalità agile a tutti i dipendenti non rientranti nella precedente categoria.

Si ritiene utile specificare che dall'adozione della predetta disciplina, l'Agenzia ha stipulato al 31.12.2024 n. 15 accordi individuali per prestazione in lavoro agile (10 con dipendenti regionale e 5 con personale somministrato). L'Agenzia ha fin da subito garantito, grazie al supporto dell'Amministrazione regionale, la dotazione informatica e l'assistenza tecnica adeguata allo svolgimento delle prestazioni lavorative da remoto, e vigila sull'operato dei dipendenti attraverso un report delle attività svolte con cadenza giornaliera.

La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.



Tale modalità di lavoro ha senz'altro richiesto l'aggiornamento delle competenze di parte del personale. Ed invero anche attraverso la formazione "a catalogo", il personale ha svolto con profitto alcune ore di formazione in materia di sicurezza informatica e utilizzo della piattaforma M-Teams in uso presso l'ente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il personale in servizio presso l'Agenzia appartiene al ruolo unico regionale.

Tuttavia, lo svolgimento di attività altamente specialistiche e la carenza di personale sufficiente assegnato dalla Regione a fronte delle attività previste dalla legge hanno comportato la necessità di sottoscrivere contratti di lavoro flessibile in adesione alla convenzione stipulata dalla Centrale unica di committenza per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

La successiva tabella rappresenta la consistenza del personale in servizio al 31 dicembre nel periodo 2019-2024.

Personale in servizio 2019-2024							
Categ.	Profilo professionale	al 31.12.2019	al 31.12.2020	al 31.12.2021	al 31.12.2022	al 31.12.2023	al 31.12.2024
C	assistente amministrativo	3	4	4	5	1	3
D	specialista amministrativo economico	2	4	5	5	8	10
	specialista turistico culturale	1	1	1	1	1	1
Dirigenti		1	1	1	1	1	2
Totale ruolo unico		7	10	11	12	11	16
Interinali		0	3	5	4	6	5
Totale interinali		0	3	5	4	6	5
Totale complessivo		7	13	16	16	17	21

Tabella 98 - Personale in servizio per categoria e profilo professionale

Rispetto al 2019 il personale assegnato ad Agenzia è triplicato alla data del 31.12.2024, anche se rimane non sufficiente a garantire la copertura delle necessità in considerazione delle ulteriori attività amministrative e contabili assegnate dalla normativa regionale nonché discendenti dalla presa in carico e della gestione della sede di via S. Nicolò n. 20 messa a disposizione dall'Amministrazione regionale.

Credendo fortemente nel valore delle attività di formazione e lavoro, l'Agenzia ha anche sottoscritto delle convenzioni con l'Università degli Studi di Udine e la Luiss – Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli per lo svolgimento di tirocini curriculari, e con l'Università degli Studi di Trieste e la Regione Autonoma



Friuli Venezia Giulia per lo svolgimento di tirocini extracurricolari. Le convenzioni precedentemente indicate hanno portato alla stipula di alcuni contratti di tirocinio, come mostrato dalla successiva tabella.

Si rileva, infine, nel corso del 2025 è prevista nuovamente l'attivazione presso l'Agenzia di tirocini a supporto delle attività del Team per la ripresa, nonché a supporto dell'organizzazione di eventi e comunque per lo sviluppo delle progettualità previste nelle diverse linee strategiche.

Tipologia	Anno				
	2020	2021	2022	2023	2024
Curricolari	-	2	-	-	1
Extra-curricolari	-	-	2	1	-

Tabella 10 – Tirocini attivati 2020-2024 per tipologia

I primi anni di attività dell'ente sono stati caratterizzati da una notevole riorganizzazione delle attività. Al 31.12.2024 il personale risulta così assegnato:

- Struttura stabile di segreteria tecnica organizzativa: 2 dipendenti;
- P.O. "Bilancio e ragioneria": 2 dipendenti, di cui uno condiviso per lo svolgimento di altre funzioni;
- P.O. "Amministrazione e raccordo attuazione": 12 dipendenti.

È necessario sottolineare che l'Agenzia, in qualità di ente funzionale, partecipa alla predisposizione del "Piano triennale del fabbisogno di personale" della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia trasmettendo i propri fabbisogni; tuttavia, per una completa ed utile trattazione, si ritiene di illustrare il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, coerentemente alla rilevanza e articolazione delle attività affidate.

Si ritiene utile ampliare l'organico in forza alla Struttura stabile di segreteria tecnica organizzativa con n. 1 unità per la gestione del personale, del protocollo e la gestione documentale.

Risulta indispensabile ampliare l'organico in forza alla P.O. "Bilancio e ragioneria" con n. 3 unità per:

- il supporto nella redazione della documentazione contabile generale, verifica e controllo di regolarità contabile;
- il supporto negli adempimenti di natura fiscale e tributaria;
- il supporto negli adempimenti anticorruzione, trasparenza e privacy.

Si ritiene indispensabile ampliare l'organico in forza alla P.O. "Amministrazione e raccordo attuazione" con n. 5 unità per:

- il supporto agli adempimenti di natura giuridico-amministrativa;
- ampliare le attività di attrazione investimenti, comunicazione, e supporto alle imprese, fortemente richieste, in crescita e di necessario soddisfacimento con adeguata dotazione di personale.



3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Agenzia promuove la formazione del personale, sia quella di carattere generale garantita con l'ausilio dell'offerta formativa regionale, sia con il ricorso all'acquisto di specifici corsi strutturati in ragione delle specifiche esigenze funzionali dell'Ente per operare sul mercato internazionale che richiedono, tra l'altro, approfondite e qualificate conoscenze inerenti all'attrazione investimenti. La formazione del personale rappresenta quindi un importante investimento per l'Agenzia in quanto permette di rafforzare il capitale sociale dell'Agenzia, migliorando la collaborazione interna, l'efficacia operativa dei team ed il conseguimento degli obiettivi.

L'Agenzia provvede ad effettuare annualmente, anche su richiesta del *Servizio amministrazione personale regionale* della Regione, una ricognizione dei fabbisogni formativi attraverso interviste informali a tutto il personale assegnato con la finalità di:

- rilevare nuovi fabbisogni per consentire all'Amministrazione regionale di predisporre annualmente il Piano della formazione ed il catalogo formativo;
- programmare l'acquisto di corsi specialistici.

L'offerta formativa regionale, gratuita e fruibile sia in presenza che on-line, è articolata in specifiche aree tematiche ed è accessibile attraverso una piattaforma digitale. L'Amministrazione regionale ha stabilito un monte ore biennale minimo di formazione di 48 ore per i dipendenti di categoria A e B e di 64 ore per le rimanenti categorie. L'Amministrazione regionale ha diramato per l'annualità 2025 un ampio catalogo formativo e avviato le attività di pre-iscrizione ai corsi.

Al fine di garantire la copertura finanziaria degli oneri riferiti all'acquisto di corsi specialistici destinati al personale, l'Agenzia iscrive annualmente delle poste sul proprio Bilancio. Nella tabella che segue sono riportate le risorse impegnate per l'attività di formazione ed addestramento nel periodo 2020 - 2024:

2020	2021	2022	2023	2024
2.499,99	17.977,83	3.020,50	4.217,26	12.200,00

Tabella 1 - Somme impegnate per attività di formazione 2020-2024

Si illustrano di seguito nel dettaglio le tematiche oggetto dei corsi di formazione partecipati dal personale nel corso del 2024

- leggi, norme, giurisprudenza, contrattazione, diritto amministrativo;
- contratti, appalti e acquisti;
- contabilità, controllo di gestione, finanza;
- informatica;
- inglese tecnico specialistico d'impresa;
- obblighi di legge (ad esempio salute e sicurezza, antincendio);



- trattamento e protezione dei dati personali;
- management, progettazione;
- PNRR;
- codice comportamento ed etica;
- cybersecurity (sicurezza informatica);
- formazione specifica per i dirigenti sulla piattaforma Syllabus come da obiettivo trasversale assegnato per l'anno 2024.

Permane anche nell'anno 2025 l'importanza della formazione specifica dei dirigenti e del personale regionale impiegato nelle attività di attrazione investimenti, che rappresenta un ambito settoriale di nicchia di sempre maggior rilievo per la valorizzazione del territorio regionale e del suo sistema economico-produttivo. Al fine di consentire alle unità di personale di Agenzia di approfondire le tematiche specifiche legate all'attrazione investimenti, si intende promuovere quindi la partecipazione ad ogni possibile strumento formativo di eccellenza disponibile, quali quelli offerti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) ovvero altre istituzioni di formazione di eccellenza, anche programmati ed organizzati nel contesto della Task Force attrazione investimenti.

Nella tabella che segue sono riportate nel dettaglio le poste di spesa stanziare nel bilancio di previsione dell'Agenzia 2025 - 2027 per attività di formazione e addestramento del personale.

2025	2026	2027
22.000,00	22.000,00	22.000,00

Tabella 9 – Somme previste per attività di formazione nel triennio 2025-2027

4. MONITORAGGIO

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedono l'obbligatorietà della sottosezione "Monitoraggio" per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia le azioni di monitoraggio riferite alle precedenti sezioni sono rinvenibili a conclusione delle stesse.

5. ALLEGATI

- Allegato n. 1 - Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ANAC ai sensi del DLgs n. 33/2013.
- Allegato n. 2 - Valutazione processi 2025.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Monitoraggio	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
			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	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
			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	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
		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)		NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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 PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
	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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link al sito PerlaPa)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link al sito PerlaPa)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link al sito PerlaPa)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link al sito PerlaPa)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link al sito PerlaPa)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	DIREZIONE (Link al sito PerlaPa)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG) - l'atto viene caricato ma non pubblicato	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG) - l'atto viene caricato ma non pubblicato	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG) - l'atto viene caricato ma non pubblicato	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG) - l'atto viene caricato ma non pubblicato	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG) - l'atto viene caricato ma non pubblicato	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG) - l'atto viene caricato ma non pubblicato	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	ad ogni singolo dirigente attraverso il self service dipendenti (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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)	DIREZIONE (Link sito PerlaPA)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE e Link sito Regione FVG	RPCT secondo il Piano monitoraggio
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	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				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)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT secondo il Piano monitoraggio
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Art. 22, c. 2, 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)	NON PERTINENTE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(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 PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				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 PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Attività e procedimenti	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 PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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, nonchè 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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio		
		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		NON OBBLIGATORIO	RPCT secondo il Piano monitoraggio		
X	BANDI E CONTRATTI								
			Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della	Produzione dei dati - Ufficio responsabile	Pubblicazione dei dati - Ufficio responsabile	Monitoraggio - Ufficio responsabile e tempistiche	Monitoraggio
	Atti e documenti di carattere generale riferite a tutte le procedure								
	38.1	Atti e documenti di carattere generale riferite a tutte le procedure							
	165	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio	
	166	Avvisi finalizzati ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
38		167	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		168	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		169	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Tempestivo	non applicabile	non applicabile	non applicabile	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		170	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Annuale	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Atti e documenti riferiti alle singole procedure (per ciascuna procedura sono pubblicati i seguenti atti e documenti)								
	39.1	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)							
		171	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023	Delibera ANAC n. 261/2023	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	39.2	Fase di pubblicazione							
		172	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
39		173	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	39.3	Fase di affidamento							
		174	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		175	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	non applicabile	non applicabile	non applicabile	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		176	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Tempestivo	non applicabile	non applicabile	non applicabile	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	39.4	Fase esecutiva							
		177	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
		178	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Tempestivo	non applicabile	non applicabile	non applicabile	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	39.5	Sponsorizzazioni							
		179	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE E RACCORDO ATTUAZIONE	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	39.6	Procedure di somma urgenza e di Protezione Civile							
		180	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Tempestivo	non applicabile	non applicabile	non applicabile	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	39.7	Finanza di progetto							
		181	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Tempestivo	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Monitoraggio
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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	Direttore del Servizio affari generali amministrativi e legali	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	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)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				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	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE (Link sito Regione FVG)	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	POSIZIONE ORGANIZZATIVA BILANCIO E RAGIONERIA	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
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 PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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)	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
			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	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		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	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	NON PERTINENTE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	DIREZIONE	RPCT secondo il Piano monitoraggio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			RPCT secondo il Piano monitoraggio

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



Indice

A - Acquisizione e progressione del personale

PERS01.1504.97000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni) - Agenzia lavoro & sviluppoimpresa

BASSO



MEDIO



PERS01.1504.97000100000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni) - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI

BASSO



B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0102.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI

BASSO



MEDIO



AC01.0103.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI

BASSO



MEDIO



AC01.0110.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI

BASSO



MEDIO



AC01.0111.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI

BASSO



MEDIO



AC01.1501.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI

BASSO



MEDIO



C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.autorizzazioni, concessioni)

AUT03.0110.97000100000 - ACCREDITAMENTO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI

BASSO





Indice

C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.autorizzazioni, concessioni)

AUT03.1501.97000100000 - ACCREDITAMENTO - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e progressione del personale
PROCESSO SPECIFICO	PERS01.1504.970000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni) - Agenzia lavoro & sviluppoimpresa
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte dei DC competenti, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	ISTITUZIONE PO
EVENTO RISCHIOSO	RA.04 - Agevolazione di candidati particolari
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è stato considerato basso in ragione della predefinizione dei criteri di conferibilità dell'incarico e del budget economico stabilito dalla Giunta regionale	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica rivolta ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: direttore generale INDICATORE: partecipazione ad almeno un corso di formazione in materia di etica, legalità e anticorruzione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.04 - Agevolazione di candidati particolari
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello si considera medio in quanto, ancorché in presenza di una Regolamentazione, permane un medio grado di discrezionalità nella valutazione a cura del Dirigente.	





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Predisposizione di una griglia di controllo sul possesso dei requisiti previsti dalla Regolamento e dall'avviso di selezione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Generale INDICATORE: predisposizione griglia UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	PERS01.1504.97000100000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni) - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte dei DC competenti, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	CONFERIMENTO INCARICO
EVENTO RISCHIOSO	RA.03 - Accordi con il lavoratore a fronte di benefici
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Non si sono mai verificati episodi di corruzione nell'ambito di tali processi; inoltre i processi oggetto di delega seguono procedure disciplinate dettagliatamente dalle leggi di settore e sono, per propria normativa specifica, già sottoposti ad attività di controllo a campione e da parte di autorità indipendenti (ad esempio ANAC - Revisore)	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica rivolta al dirigente e ai funzionari incaricati addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: direttore di servizio INDICATORE: partecipazione ad almeno un corso di formazione in materia di etica, legalità e di anticorruzione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0102.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi) caratterizzati dalla loro connessione ed ausiliarità alle procedure ad evidenza pubblica. Rientrano nella categoria le spese per segreteria generale quali ad esempio le spese di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale o sulla Gazzetta Europea, sui quotidiani nazionali e locali. Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato mediamente basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso perché vincolato dalla normativa di settore, dagli stanziamenti di bilancio e dagli atti di programmazione generali dell'Ente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica tramite catalogo regionale o acquisto di corsi di formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato mediamente basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso perché vincolato dalla normativa di settore e dagli stanziamenti di bilancio, non si sono verificati eventi corruttivi, vengono rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Monitoraggio dell'avvenuta redazione e pubblicazione della programmazione nel rispetto dei termini, da parte del soggetto incaricato. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Rispetto dei termini per l'adozione UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.03 - Nominare RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> ●

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di rischio è valutato medio in quanto la dimensione ridotta della struttura e la ridotta presenza di personale con i requisiti specifici richiesti dalla normativa, non consentono di attuare pienamente alla misura di rotazione del personale ed in particolare per quella del RUP.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Diffusione del Codice di comportamento e acquisizione attestato di partecipazione ai corsi, in materia di etica e standard di comportamento, al personale individuato. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Acquisizione degli attestati di partecipazione ai corsi in materia UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di disciplina del conflitto di interessi e delle inconfiribilità degli incarichi MISURA: MG10.00 - MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI E DELLE INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione dell'obbligo di astensione dalla funzione di RUP nell'ipotesi di presenza di conflitto di interessi anche solo potenziale RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il RUP INDICATORE: Adozione di atti di sostituzione del RUP in caso di presenza di rischio di conflitto di interessi UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene una valutazione errata dei parametri incida in modo sostanziale sulla partecipazione alla gara da parte degli operatori economici, il livello di rischio è stato valutato come basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione sui doveri ed obblighi previsti che possono alterare il giudizio nella fase di valutazione delle offerte tecniche RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Corsi di formazione specifica in materia di appalti pubblici RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'impatto nel contesto esterno sia rilevante, il rischio è valutato di livello basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi, nonostante il consistente carico di lavoro della struttura e il ridotto numero di personale	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Corsi di formazione sulle tematiche dell'etica e della legalità (codice di comportamento) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attivazione di almeno un corso di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione è stato considerato "medio" perché ha un alto impatto sugli interessi delle imprese e l'unica misura atta a ridurlo consiste nell'applicazione di un sistema di controlli strutturato.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione degli atti di gara ai sensi del D.Lgs 36/2023 e del D.Lgs 33/2013. RESPONSABILI ATTUAZIONE: il Rup INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.29 - Omettere o ritardare la pubblicazione dei curricula dei membri della Commissione di valutazione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'attività in parola incida in modo rilevante sull'interesse esterno, il livello di esposizione al rischio è considerato basso perché sono ritenute efficienti le misure di contenimento del rischio previste ed attuate

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifiche sistematiche dell'avvenuto adempimento RESPONSABILI ATTUAZIONE: il Rup INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO





EVENTO RISCHIOSO	RB.24 - Fornire informazioni differenziate agli operatori economici in fase di presentazione delle offerte
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di rischio è valutato basso in quanto il Rup è costantemente presente nel sensibilizzare i colleghi sull'argomento.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Sensibilizzazione sistematica interna nonché partecipazione a corsi di formazione dedicati ai temi dell'etica. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Rup INDICATORE: Comunicazioni intraorganizzative sull'argomento UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso perché il contenuto degli atti viene preventivamente verificato dal centro di responsabilità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità amministrativa ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità amministrativa INDICATORE: Percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione in questo caso dipende sostanzialmente dalla complessità della normativa di settore ed è valutato basso in quanto contenibile attraverso l'attività di studio e approfondimento della normativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione tecnica specialistica del personale tecnico per approfondimento o aggiornamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il RUP INDICATORE: Corsi di formazione specialistici e tecnici UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Nell'ambito dell'attività in parola, la verifica sulla sussistenza dei presupposti in base ai quali viene effettuato il pagamento è di competenza del responsabile finanziario e limita la probabilità di verificarsi dell'evento rischioso	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.02 - Controlli preventivi di regolarità contabile TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità contabile ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità contabile INDICATORE: Percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0103.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze). Rientrano nella categoria le spese relative al servizio di tesoreria e al servizio di traduzioni ed interpretariato, la fornitura di giornali e riviste, beni di consumo anche da gestione economale.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato mediamente basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso perché vincolato dalla normativa di settore, dagli stanziamenti di bilancio e dagli atti di programmazione generali dell'Ente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica tramite catalogo regionale o acquisto di corsi di formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato mediamente basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso perché vincolato dalla normativa di settore e dagli stanziamenti di bilancio, non si sono verificati eventi corruttivi, vengono rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Monitoraggio dell'avvenuta redazione e pubblicazione della programmazione nel rispetto dei termini, da parte del soggetto incaricato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Rispetto dei termini per l'adozione UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.03 - Nominare RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> ●

Motivazione del livello di esposizione al rischio: il livello di rischio è considerato medio perché, data la dimensione ridotta della struttura e la ridotta presenza di personale con i requisiti specifici richiesti dalla normativa, non è possibile dare piena attuazione al rispetto dell'obbligo di rotazione del personale e, in particolare, del Rup.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Diffusione del codice di comportamento e acquisizione attestato di partecipazione ai corsi in materia di etica e standard di comportamento al personale individuato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Acquisizione degli attestati di partecipazione ai corsi in materia UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di disciplina del conflitto di interessi e delle inconfiribilità degli incarichi MISURA: MG10.00 - MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI E DELLE INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione dell'obbligo di astensione dalla funzione di RUP nell'ipotesi di presenza di conflitto di interessi anche solo potenziale RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Rup INDICATORE: Adozione di atti di sostituzione del Rup in caso di presenza di rischio di conflitto di interessi UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene una valutazione errata dei parametri incida in modo sostanziale sulla partecipazione alla gara da parte degli operatori economici, il livello di rischio è stato valutato come basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione sui doveri ed obblighi previsti che possono alterare il giudizio nella fase di valutazione delle offerte tecniche RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Corsi di formazione specifica in materia di appalti pubblici RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'impatto nel contesto esterno sia rilevante, il rischio è valutato di livello basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi, nonostante il consistente carico di lavoro della struttura e il ridotto numero di personale	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: corsi di formazione sulle tematiche dell'etica e della legalità (codice di comportamento) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attivazione di almeno un corso di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.29 - Omettere o ritardare la pubblicazione dei curricula dei membri della Commissione di valutazione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'attività in parola incida in modo rilevante sull'interesse esterno, il livello di esposizione al rischio è considerato basso perché sono ritenute efficienti le misure di contenimento del rischio previste ed attuate

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verifiche sistematiche dell'avvenuto adempimento RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.36 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sull'aggiudicatario e sull'importo di aggiudicazione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione è considerato "medio" in quanto l'attività ha un elevato impatto sugli interessi delle imprese e l'unica misura atta a ridurlo consiste nell'applicazione di un sistema di controlli strutturato

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione degli atti di gara ai sensi d.lgs. 36/2023 e del d.lgs. 33/2013 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il RUP INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO





EVENTO RISCHIOSO	RB.24 - Fornire informazioni differenziate agli operatori economici in fase di presentazione delle offerte
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di rischio è valutato basso in quanto il Rup è costantemente presente nel sensibilizzare i colleghi sull'argomento	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Sensibilizzazione sistematica interna nonché partecipazione a corsi di formazione dedicati ai temi dell'etica. RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: Comunicazioni intraorganizzative sull'argomento UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso perché il contenuto degli atti viene preventivamente verificato dal centro di responsabilità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità amministrativa ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: centro di responsabilità amministrativa INDICATORE: percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione in questo caso discende sostanzialmente dalla complessità della normativa di settore ed è valutato basso in quanto contenibile attraverso l'attività di studio e approfondimento della normativa	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione tecnica specialistica del personale tecnico per approfondimento o aggiornamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: corsi di formazione in materia di appalti pubblici UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Nell'ambito dell'attività in parola, la verifica sulla sussistenza dei presupposti in base ai quali viene effettuato il pagamento è di competenza del responsabile finanziario e limita la probabilità di verificarsi dell'evento rischioso	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.02 - Controlli preventivi di regolarità contabile TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità contabile ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità contabile INDICATORE: percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0110.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze). Rientrano in questa categoria i servizi di lavoro somministrato, di supporto al rup, di sorveglianza sanitaria ed rspp, di assistenza fiscale e di formazione del personale.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato mediamente basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso perché vincolato dalla normativa di settore, dagli stanziamenti di bilancio e dagli atti di programmazione generali dell'Ente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica tramite catalogo regionale o acquisto di corsi di formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato mediamente basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso perché vincolato dalla normativa di settore, dagli stanziamenti di bilancio e dagli atti di programmazione generali dell'Ente. Non si sono verificati eventi corruttivi. Vengono rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Monitoraggio dell'avvenuta redazione e pubblicazione della programmazione nel rispetto dei termini da parte del soggetto incaricato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Rispetto dei termini per l'adozione UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.03 - Nominare RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> ●

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di rischio è valutato medio in quanto la dimensione ridotta della struttura e la ridotta presenza di personale con i requisiti specifici richiesti dalla normativa, non consentono di attuare pienamente alla misura di rotazione del personale ed in particolare per quella del RUP

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Diffusione del codice di comportamento e acquisizione attestato di partecipazione ai corsi in materia di etica e standard di comportamento al personale individuato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Acquisizione degli attestati di partecipazione ai corsi in materia UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di disciplina del conflitto di interessi e delle inconfiribilità degli incarichi MISURA: MG10.00 - MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI E DELLE INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione dell'obbligo di astensione dalla funzione di RUP nell'ipotesi di presenza di conflitto di interessi anche solo potenziale RESPONSABILI ATTUAZIONE: il rup INDICATORE: Adozione di atti di sostituzione del RUP in caso di presenza di rischio di conflitto di interessi UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene una valutazione errata dei parametri incida in modo sostanziale sulla partecipazione alla gara da parte degli operatori economici, il livello di rischio è stato valutato come basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: formazione sui doveri ed obblighi previsti nel codice che possono alterare il giudizio nella fase di valutazione delle offerte tecniche RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Corsi di formazione specifica in materia di appalti pubblici RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'impatto nel contesto esterno sia rilevante, il rischio è valutato di livello basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi, nonostante il consistente carico di lavoro della struttura e il ridotto numero di personale	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: corsi di formazione sulle tematiche dell'etica e della legalità (codice di comportamento) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione è considerato "medio" in quanto l'attività ha un elevato impatto sugli interessi delle imprese e l'unica misura atta a ridurlo consiste nell'applicazione di un sistema di controlli strutturato	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: pubblicazione degli atti di gara ai sensi del d.lgs. 36/2023 e del d.lgs. 33/2013 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il RUP INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.29 - Omettere o ritardare la pubblicazione dei curricula dei membri della Commissione di valutazione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'attività in parola incida in modo rilevante sull'interesse esterno, il livello di esposizione al rischio è considerato basso perché sono ritenute efficienti le misure di contenimento del rischio previste ed attuate	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifiche sistematiche dell'avvenuto adempimento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il RUP INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO





EVENTO RISCHIOSO	RB.24 - Fornire informazioni differenziate agli operatori economici in fase di presentazione delle offerte
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di rischio è valutato basso in quanto il Rup è costantemente presente nel sensibilizzare i colleghi sull'argomento	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Sensibilizzazione sistematica interna nonché partecipazione a corsi di formazione dedicati ai temi dell'etica. RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: Comunicazioni intraorganizzative sull'argomento UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso perché il contenuto degli atti viene preventivamente verificato dal centro di responsabilità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità amministrativa ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità amministrativa INDICATORE: percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il grado del livello di livello di esposizione in questo caso dipende in particolare dalla complessità della normativa di settore, purtuttavia è valutato basso in quanto contenibile attraverso l'attività di studio e approfondimento della normativa	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione tecnica specialistica del personale tecnico per approfondimento o aggiornamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: corsi di formazione in materia di appalti pubblici UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Nell'ambito dell'attività in parola, la verifica sulla sussistenza dei presupposti in base ai quali viene effettuato il pagamento è di competenza del responsabile finanziario e limita la probabilità di verificarsi dell'evento rischioso	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.02 - Controlli preventivi di regolarità contabile TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità contabile ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità contabile INDICATORE: percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0111.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze). Le procedure in particolare afferiscono agli affidamenti per i servizi generali di funzionamento dell'ente	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso in quanto vincolato dalla normativa di settore, dagli atti di programmazione generali dell'Ente, nonché dagli stanziamenti di bilancio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica tramite catalogo regionale o acquisto di corsi di formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione corsi UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso poichè vincolato dalla normativa di settore e dagli stanziamenti di bilancio. La normativa, inoltre, prevede obblighi specifici di pubblicazione. Non si sono verificati eventi corruttivi	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Monitoraggio dell'avvenuta redazione e pubblicazione della programmazione nel rispetto dei termini, da parte del soggetto incaricato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: rispetto termini adozione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.03 - Nominare RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di rischio è valutato medio in quanto la dimensione ridotta della struttura e la ridotta presenza di personale con i requisiti specifici richiesti dalla normativa, non consentono di attuare pienamente alla misura di rotazione del personale ed in particolare per quella del RUP

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Diffusione del Codice di comportamento e acquisizione attestato di partecipazione ai corsi, in materia di etica e standard di comportamento, al personale individuato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Acquisizione degli attestati di partecipazione ai corsi in materia UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene una valutazione errata dei parametri incida in modo sostanziale sulla partecipazione alla gara da parte degli operatori economici, il livello di rischio è stato valutato come basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi

MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione sui doveri ed obblighi previsti che possono alterare il giudizio nella fase di valutazione delle offerte tecniche RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Corsi di formazione specifica in materia di appalti pubblici RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Corsi di formazione specifica in materia di appalti pubblici UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'impatto nel contesto esterno sia rilevante, il rischio è valutato di livello basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi, nonostante il consistente carico di lavoro della struttura e il ridotto numero di personale

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Corsi di formazione sulle tematiche dell'etica e della legalità (codice di comportamento) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attivazione di almeno un corso di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione è considerato "medio" in quanto l'attività ha un elevato impatto sugli interessi delle imprese e l'unica misura atta a ridurlo consiste nell'applicazione di un sistema di controlli strutturato	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione degli atti di gara ai sensi del D.Lgs 36/2023 e del D.Lgs 33/2013 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Rup INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.29 - Omettere o ritardare la pubblicazione dei curricula dei membri della Commissione di valutazione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'attività in parola incida in modo rilevante sull'interesse esterno, il livello di esposizione al rischio è considerato basso perché sono ritenute efficienti le misure di contenimento del rischio previste ed attuate	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifiche sistematiche dell'avvenuto adempimento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Rup INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.24 - Fornire informazioni differenziate agli operatori economici in fase di presentazione delle offerte
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di rischio è valutato basso in quanto il Rup è costantemente presente nel sensibilizzare i colleghi sull'argomento	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Sensibilizzazione sistematica interna nonché partecipazione a corsi di formazione dedicati ai temi dell'etica RESPONSABILI ATTUAZIONE: il Rup INDICATORE: comunicazione intraorganizzative sull'argomento UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso in quanto il contenuto degli atti è soggetto ad una verifica preventiva da parte del centro di responsabilità amministrativa

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità amministrativa ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità amministrativa INDICATORE: Percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il grado del livello di esposizione in questo caso dipende in particolare dalla complessità della normativa di settore, purtuttavia è valutato basso in quanto contenibile attraverso l'attività di studio e approfondimento della normativa	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione tecnica specialistica del personale tecnico per approfondimento o aggiornamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Rup INDICATORE: Corsi di formazione specialistici e tecnici UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Mananza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Nell'ambito dell'attività in parola, la verifica sulla sussistenza dei presupposti in base ai quali viene effettuato il pagamento è di competenza del responsabile finanziario e limita la probabilità di verificarsi dell'evento rischioso	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.02 - Controlli preventivi di regolarità contabile TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità contabile ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità contabile INDICATORE: Percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1501.97000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze). Vi rientrano appalti di servizi per consulenze, per organizzazione di eventi, per abbonamento a banche dati e servizi utili alla redazione del Piano del marketing territoriale.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato mediamente basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso perché vincolato dalla normativa di settore, dagli stanziamenti di bilancio e dagli atti di programmazione generali dell'Ente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica tramite catalogo regionale o acquisto di corsi di formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è stato valutato mediamente basso in considerazione del fatto che il grado di discrezionalità del decisore interno nell'attività di programmazione degli acquisti è basso perché vincolato dalla normativa di settore, dagli stanziamenti di bilancio e dagli atti di programmazione generali dell'Ente. Non si sono verificati eventi corruttivi. Vengono rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Monitoraggio dell'avvenuta redazione e pubblicazione della programmazione nel rispetto dei termini da parte del soggetto incaricato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Rispetto dei termini per l'adozione UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.03 - Nominare RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di rischio è valutato medio in quanto la dimensione ridotta della struttura e la ridotta presenza di personale con i requisiti specifici richiesti dalla normativa, non consentono di attuare pienamente alla misura di rotazione del personale ed in particolare per quella del RUP

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Diffusione del codice di comportamento e acquisizione attestato di partecipazione ai corsi in materia di etica e standard di comportamento al personale individuato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Acquisizione degli attestati di partecipazione ai corsi in materia UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di disciplina del conflitto di interessi e delle inconfiribilità degli incarichi MISURA: MG10.00 - MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI E DELLE INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: applicazione dell'obbligo di astensione dalla funzione di rup nell'ipotesi di presenza di conflitto di interesse anche solo potenziale RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: Adozione di atti di sostituzione del RUP in caso di presenza di rischio di conflitto di interessi UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: No CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene una valutazione errata dei parametri incida in modo sostanziale sulla partecipazione alla gara da parte degli operatori economici, il livello di rischio è stato valutato come basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione sui doveri ed obblighi previsti che possono alterare il giudizio nella fase di valutazione delle offerte tecniche RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: corsi di formazione specifica in materia di appalti pubblici RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestati di partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'impatto nel contesto esterno sia rilevante, il rischio è valutato di livello basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi, nonostante il consistente carico di lavoro della struttura e il ridotto numero di personale	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: corsi di formazione sulle tematiche dell'etica e della legalità (codice di comportamento) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attivazione di almeno un corso UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione è considerato "medio" in quanto l'attività ha un elevato impatto sugli interessi delle imprese e l'unica misura atta a ridurlo consiste nell'applicazione di un sistema di controlli strutturato	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione degli atti di gara ai sensi del d.lgs. 36/2023 e del d.lgs. 33/2013 RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.29 - Omettere o ritardare la pubblicazione dei curricula dei membri della Commissione di valutazione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene l'attività in parola incida in modo rilevante sull'interesse esterno, il livello di esposizione al rischio è considerato basso perché sono ritenute efficienti le misure di contenimento del rischio previste ed attuate	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verifiche sistematiche dell'avvenuto adempimento RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: Percentuale del numero di pubblicazioni sul totale degli atti da pubblicare UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO





EVENTO RISCHIOSO	RB.24 - Fornire informazioni differenziate agli operatori economici in fase di presentazione delle offerte
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di rischio è valutato basso in quanto il Rup è costantemente presente nel sensibilizzare i colleghi sull'argomento	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Sensibilizzazione sistematica interna nonché partecipazione a corsi di formazione dedicati ai temi dell'etica. RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: Comunicazioni intraorganizzative sull'argomento UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso perché il contenuto degli atti viene preventivamente verificato dal centro di responsabilità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità amministrativa ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità amministrativa INDICATORE: percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione in questo caso dipende sostanzialmente dalla complessità della normativa di settore ed è valutato basso in quanto contenibile attraverso l'attività di studio e approfondimento della normativa	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione tecnica specialistica del personale tecnico per approfondimento o aggiornamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: il RUP INDICATORE: corsi di formazione in materia di appalti pubblici UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Nell'ambito dell'attività in parola, la verifica sulla sussistenza dei presupposti in base ai quali viene effettuato il pagamento è di competenza del responsabile finanziario e limita la probabilità di verificarsi dell'evento rischioso	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.02 - Controlli preventivi di regolarità contabile TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del controllo preventivo di regolarità contabile ex L.R. 1/2015 RESPONSABILI ATTUAZIONE: Centro di responsabilità contabile INDICATORE: percentuale di atti resi a seguito di verifica UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 0 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT03.0110.97000100000 - ACCREDITAMENTO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad attestare l'idoneità del richiedente rispetto a determinati requisiti necessari a garantire un elevato standard di qualità delle prestazioni di interesse pubblico. Il processo si caratterizza per la predeterminazione dei requisiti di accreditamento in funzione della programmazione di settore, una importante fase di verifica del possesso dei requisiti e l'iscrizione del soggetto interessato in un registro o elenco. L'accREDITAMENTO ha una durata limitata e comporta che i risultati dei controlli eseguiti dall'accREDITATO siano ritenuti un valido presupposto nell'ambito di altri processi della PA. La conclusione positiva del processo comporta l'avvio del processo di gestione del registro e di monitoraggio sul mantenimento dei requisiti per tutta la durata dell'accREDITAMENTO.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.01 - Abuso della discrezionalità
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene la fase sia caratterizzata da un elevato livello di discrezionalità decisionale, il rischio viene valutato basso in quanto quest'ultima è controbilanciata dalla obbligazione imposta dal legislatore in materia di trasparenza e pubblicità degli atti	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione degli atti all'interno della sottosezione "Bandi di gara e contratti" RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Avvenuta pubblicazione degli atti (Avviso e capitolato) UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RICEZIONE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RC.20 - Divulgare informazioni riservate di cui si sia venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso in quanto il personale, anche di nuova assunzione, viene formato in materia di etica e valore nell'ambito della PA e sensibilizzato sulla tematica	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione ai corsi di formazione in materia di etica e codice di comportamento per il personale coinvolto nell'attività e neo assunto RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Partecipazione ai corsi di formazione in materia di etica e codice di comportamento UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 4 CONSUNTIVO:

FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.22 - Ritardare la conclusione dell'istruttoria o chiedere integrazioni istruttorie non necessarie o defatiganti
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La preparazione del personale è tale da determinare un'esposizione ad un rischio basso	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione e attestazione/report a corsi di aggiornamento delle competenze RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Partecipazione a corsi per l'aggiornamento delle competenze UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.28 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il rispetto dei tempi procedurali viene monitorato attraverso la configurazione di uno scadenziario informatico.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Utilizzo di uno scadenziario informatico RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Numero di provvedimenti adottati oltre il termine finale. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 0 CONSUNTIVO:





FASE	ISCRIZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.20 - Divulgare informazioni riservate di cui si sia venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso in quanto il personale coinvolto nella fase risulta sensibilizzato e formato in materia di etica e valore nell'ambito della PA	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione ai corsi di formazione in materia di etica e codice di comportamento per il personale coinvolto nell'attività e neo assunto RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Partecipazione ai corsi di formazione in materia di etica e codice di comportamento UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 4 CONSUNTIVO:

FASE	MONITORAGGIO
EVENTO RISCHIOSO	RC.19 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti attestati a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso in considerazione del sistema organizzativo caratterizzato dalla sensibilizzazione anche formale del personale addetto alle attività.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di sensibilizzazione e partecipazione MISURA: MG03.00 - MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: organizzazione di incontri periodici di sensibilizzazione sulla procedura di accreditamento e controlli RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Organizzazione di almeno un incontro di sensibilizzazione UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.1501.97000100000 - ACCREDITAMENTO - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro - SERVIZIO AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E LEGALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad attestare l'idoneità del richiedente rispetto a determinati requisiti necessari a garantire un elevato standard di qualità delle prestazioni di interesse pubblico. Il processo si caratterizza per la predeterminazione dei requisiti di accreditamento in funzione della programmazione di settore, una importante fase di verifica del possesso dei requisiti e l'iscrizione del soggetto interessato in un registro o elenco. L'accREDITAMENTO ha una durata limitata e comporta che i risultati dei controlli eseguiti dall'accREDITATO siano ritenuti un valido presupposto nell'ambito di altri processi della PA. La conclusione positiva del processo comporta l'avvio del processo di gestione del registro e di monitoraggio sul mantenimento dei requisiti per tutta la durata dell'accREDITAMENTO.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.01 - Abuso della discrezionalità
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Sebbene le scelte effettuate in sede di stesura del bando non siano oggetto di disciplina puntuale dalla normativa, Il livello di esposizione al rischio è considerato basso in considerazione dell'efficacia delle misure di mitigazione del rischio già attuate che hanno consentito di evitare l'insorgere di eventi corruttivi: il monitoraggio della pubblicazione degli atti nonché la formazione del personale	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.03 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Consulenti e collaboratori' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione dei bandi per la selezione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Pubblicazione su amministrazione trasparente UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione ai corsi di formazione dedicati RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Elenco dei corsi completati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RICEZIONE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RC.17 - Alterare l'ordine di ricezione delle istanze
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è valutato basso in ragione della gestione della ricezione avviene attraverso un software di protocollazione con l'attribuzione di una data certa	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di semplificazione MISURA: MG07.02 - Digitalizzazione dei processi (Agenda digitale) TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Digitalizzazione dei processi attraverso griglia istruttoria RESPONSABILI ATTUAZIONE: direttore servizio INDICATORE: digitalizzazione dei processi attraverso griglia istruttoria UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.22 - Ritardare la conclusione dell'istruttoria o chiedere integrazioni istruttorie non necessarie o defatiganti
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'adeguata preparazione professionale del personale acquisita con il costante aggiornamento professionale è tale da determinare un'esposizione ad un rischio basso	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione e attestazione/report a corsi di aggiornamento delle competenze RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Partecipazione a corsi per l'aggiornamento delle competenze UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.28 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il termine di conclusione del procedimento è stabilito nell'avviso.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Monitoraggio dei tempi di adozione del provvedimento nei termini RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Provvedimento adottato nei termini UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ISCRIZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.20 - Divulgare informazioni riservate di cui si sia venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è considerato basso in quanto il personale coinvolto nella fase risulta sensibilizzato e formato in materia di etica e valore nell'ambito della PA

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione ai corsi di formazione in materia di etica e codice di comportamento per il personale coinvolto nell'attività e neo assunto RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Partecipazione ai corsi di formazione in materia di etica e codice di comportamento per il personale coinvolto nell'attività e neo assunto UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 50 CONSUNTIVO:

FASE	MONITORAGGIO
EVENTO RISCHIOSO	RC.19 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti attestati a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di rischio è basso poichè la discrezionalità è vincolata dalla disciplina prescritta dal legislatore sulle modalità di controllo

MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Acquisto e partecipazione ai corsi di formazione specialistici RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attestato/Report di partecipazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:



PIAO 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SOMMARIO

1. Gestione del rischio corruttivo	3
1.1. Analisi del contesto esterno	3
1.1.1. <i>Quadro generale, realtà istituzionale</i>	3
1.2. Analisi del contesto interno, processi e valutazione del rischio	6
1.2.1. <i>Attività</i>	6
1.2.2. <i>Organi interni e/o esterni</i>	7
1.2.3. <i>Organigramma</i>	7
1.2.4. <i>Personale</i>	10
1.2.5. <i>Rapporti dell'ARDiS con l'organo di indirizzo politico</i>	11
1.2.6. <i>Aggiornamento nota metodologica nella gestione del rischio e mappatura dei processi</i>	12
2. Trattamento del rischio e programmazione delle misure per il 2025/2027	19
2.1. Integrazione con il Piano strategico e il PIAO	19
2.2. Obiettivi di trasparenza	20
2.3. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti o irregolarità (<i>whistleblowing</i>)	22
2.4. Formazione	23
2.5. Rotazione del personale	26
2.6. Analisi delle misure di trattamento, ricognizione e monitoraggio dei procedimenti	26

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del DLgs 33/2013 e altre fonti normative

ALLEGATO 2) ARDiS 2025 – SCHEDE DI VALUTAZIONE RISCHI

1. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.1.1. Quadro generale, realtà istituzionale

Il processo di gestione del rischio corruttivo di cui alla *Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione"*, sottosezione 2.3 *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO 2025 - 2027 comprende l'analisi del contesto, al fine di definire le politiche dell'Ente e le conseguenti scelte, nel rispetto delle linee strategiche regionali e nel quadro degli indirizzi generali previsti dal PNA 2022 di seguito declinati:

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

A seguito dell'incontro del 16.01.2025 convocato dal Direttore dell'Unità operativa specialistica (Uos) nonché RPCT dell'Amministrazione e degli Enti regionali, con i referenti ed i Direttori, sono stati esposti alcuni degli aspetti riguardanti le strategie da attuare per il 2025 da sottoporre alla Giunta regionale e precisamente: il rafforzamento delle competenze manageriali delle risorse interne ed in particolare dei Referenti anticorruzione e trasparenza, il rafforzamento e presidio dei controlli in loco, ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui lo stesso opera e per le relazioni con i portatori di interesse, tenuto conto dei dati aggiornati, contestualizzati e utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi e all'adozione di misure specifiche.

Per l'annualità precedente, è stata diramata pec del RPCT dell'Amministrazione regionale n.12540/P/GEN del 09.01.2024, ns. prot.n.272 del 09.01.2024 al RPCT degli Enti regionali, con riferimento agli obiettivi strategici regionali. L'Agenzia regionale per il diritto allo studio (ARDiS) si coordina con gli Uffici regionali secondo le linee guida indicate, disposto che l'Agenzia è un Ente funzionale della Regione, avente personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria e, quale Ente strumentale è controllato dalla Direzione centrale di riferimento che è la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali del territorio e dell'ambiente nel quale l'ARDiS si trova ad operare, anche in relazione agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) a sostegno del diritto allo studio, nonché le relazioni esistenti con gli "stakeholder" e di come queste ultime possano influire sull'attività favorendo, eventualmente, il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno e, allo stesso tempo, quello di condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione attuate.

Il PNRR si articola in 6 Missioni (digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute) e 16 Componenti. L'impatto del PNRR quale elemento di contesto esterno è molto significativo sia a livello nazionale sia a livello territoriale e la Regione con l'ARDiS ne beneficia dal punto di vista degli investimenti e delle riforme, con i conseguenti effetti sul piano economico ed organizzativo e con uno sforzo organizzativo per portarle avanti e concluderle, tenuto conto dell'incertezza dello scenario di contesto internazionale. L'esame delle principali dinamiche territoriali, delle influenze e delle pressioni esterne cui l'Agenzia può essere sottoposta, costituisce un

passaggio essenziale per valutare in che misura il contesto esterno ha la capacità di influire sul rischio corruttivo e, quindi, nell'analisi della gestione del rischio.

Il contesto esterno che individua la situazione macroeconomica della Regione e quindi delle realtà amministrative che operano sul territorio, sono illustrate nella Nota di aggiornamento al DEFR 2025 e allegato Enti strumentali e società partecipate, di cui alla DGR 1696/2024 e successiva DGR 1734/2024. Nella Nota di aggiornamento al DEFR sono riportati nello specifico gli indirizzi agli Enti, tra cui anche quelli riguardanti l'ARDiS in un'ottica di visione complessiva e integrata e di un consolidamento delle risorse destinate al ciclo di programmazione economico finanziaria, anche ai fini del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Ulteriori elementi utili alla disamina del contesto esterno sono forniti da ANAC, attraverso un'interfaccia grafica contenente più visualizzazioni di dati "Dashboard di ANAC" elaborati nel periodo 2014/2017 e ascrivibili a quattro domini tematici: istruzione, economia locale, capitale sociale e criminalità raccolti a livello provinciale. La Relazione del Procuratore generale presso la Corte d'appello di Trieste per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, la Relazione del Procuratore regionale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, la Relazione annuale (2022/2023) dell'Osservatorio regionale antimafia, la Relazione semestrale del Ministero dell'interno al Parlamento sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (luglio-dicembre 2022) contribuiscono a definire il contesto esterno del territorio regionale.

Dall'esame delle fonti sopra evidenziate si può affermare che il contesto esterno della regione sia sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi anche se dall'esame della Dashboard elaborata da ANAC sugli indicatori del rischio corruttivo negli appalti, segnali di allarme negativi provengono dall'addensamento dagli affidamenti degli appalti sottosoglia in tre province su quattro del Friuli Venezia, dalle procedure di aggiudicazione non aperte rispetto al numero elevato di procedure affidate secondo meccanismi meno concorrenziali, dalla elevata proporzione di contratti che in fase di esecuzione sono interessati da varianti in corso d'opera che in alcune circostanze potrebbero segnalare qualche patologia. Le fonti sopra citate suggeriscono di prestare maggiore attenzione nel settore degli investimenti pubblici, con particolare riguardo alle iniziative PNRR, in quanto le risorse finanziarie potrebbero essere interesse per la criminalità organizzata.

Per comprendere a che tipi di eventi corruttivi l'ARDiS sia maggiormente esposta occorre tenere in considerazione le informazioni attinenti alle caratteristiche del contesto in cui l'Agenzia compie la propria missione istituzionale, che trova le sue radici nell'art. 3, comma 2 e nell'art. 34, comma 3-4 della Costituzione, riguardanti l'attuazione degli interventi atti ad assicurare il diritto allo studio universitario e scolastico.

Nell'ambito del territorio del Friuli Venezia Giulia, l'ARDiS attua gli interventi per il diritto allo studio in ambito scolastico e universitario, secondo quanto previsto dalla LR 21/2014, così come modificata ed integrata dalla LR 24/2020, CAPO III. L'Agenzia interviene come soggetto unico di riferimento per un diritto fondamentale, che è quello dello studio e, in base all'attività istituzionale che ricopre, intrattiene vari rapporti con soggetti diversi per la gestione dei servizi propri dell'attività diretta a favorire l'attuazione del diritto allo studio.

L'ARDiS, pur avendo la Sede principale nel capoluogo giuliano, è una realtà che si espande su tutta la Regione, con sedi operative a Udine e Trieste e sedi territoriali a Gorizia, Pordenone e Gemona del Friuli dove sono presenti le residenze studentesche. L'azione di miglioramento è volta ad implementare la creazione di benessere sociale, economico e culturale, oltre ad assicurare continui sviluppi in termini di innovazione organizzativa e tecnologica, transizione digitale, accessibilità dei cittadini all'Istituzione.

Di seguito si riportano le diverse iniziative e progetti che coinvolgono l'ARDiS nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività di promozione dei servizi, divulgazione e rete con il tessuto territoriale:

- **Calendario Scuole Aperte** - Ogni anno in regione si organizzano le giornate di "Scuole Aperte" per l'orientamento degli studenti in vista dell'iscrizione agli Istituti superiori di secondo grado. Una scelta importante dell'ARDiS a supporto delle famiglie, con visibilità diretta in un'unica pagina sul proprio sito web del calendario di tutte le iniziative scolastiche dedicate alla presentazione della propria offerta formativa, per consentire alle famiglie di organizzare al meglio le proprie visite. Nel 2024 sono stati circa 70 gli istituti della regione con disponibilità agli incontri che hanno comunicato ad ARDiS i loro calendari ai fini della pubblicazione nella pagina dedicata delle iniziative di "Scuole aperte", con suddivisione degli Istituti per collocazione nelle aree delle ex province e conseguente aggiornamento delle comunicazioni di nuove informazioni dalle Scuole del territorio;

- **Collaborazione con le Consulte provinciali degli studenti**, prevista dall'art. 31 della LR 13/2018 - Per l'anno 2025 è previsto un nuovo progetto denominato "Studenti senza confini" la cui convenzione è in fase di sottoscrizione. Il progetto è stato elaborato dal Coordinamento regionale delle Consulte Provinciali degli Studenti del Friuli Venezia Giulia, in raccordo con ARDiS, l'Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa e la Direzione centrale competente in materia di lavoro e formazione.

Il progetto si propone di:

- sensibilizzare i giovani della Regione FVG e degli Stati confinanti rispetto al tema della democrazia partecipata e alla conoscenza degli strumenti esistenti per prender parte attivamente ai processi decisionali al fine di potenziare l'impegno come cittadini responsabili;
- favorire la conoscenza della realtà istituzionale specificatamente italiana di Rappresentanza Studentesca e dello sviluppo che ha conosciuto negli anni;
- condividere con i Partner di Progetto le buone pratiche attuate e in essere dalle Consulte Provinciali Studentesche che hanno permesso la partecipazione degli studenti ai processi decisionali al fine di diffondere tra le nuove generazioni la consapevolezza dell'importanza di rappresentare i propri pari e di avere la possibilità di dibattere su temi attuali per addivenire a soluzioni concrete e condivise;
- avviare contatti con omologhi organi di rappresentanza studentesca presenti nei paesi che verranno coinvolti nella progettualità;
- incentivare la conoscenza delle realtà istituzionali di rappresentanza nel mondo della scuola con particolare riferimento ai Paesi coinvolti;
- assicurare il dialogo tra il mondo della scuola e quello dell'università, dell'alta formazione e del mondo del lavoro.

Il progetto prevede lo svolgimento delle iniziative nell'ambito di GO!2025;

- **Servizio Civile Universale** - È un'esperienza di impegno sociale rivolta ai giovani dai 18 ai 29 anni non compiuti (cittadini italiani, cittadini di paesi appartenenti all'UE o stranieri regolarmente soggiornanti in Italia) e sui quali le istituzioni pubbliche, insieme agli enti di accoglienza, hanno deciso di investire, finanziando ogni anno l'avvio degli operatori volontari. È un'opportunità per i giovani di impegnarsi nell'ambito della cultura dei diritti, per una riduzione delle ineguaglianze e per contrastare l'abbandono degli studi. L'Agenzia, in qualità di Ente ospitante, accoglie presso le proprie strutture n.6 operatori volontari nell'ambito dei progetti denominati "FAMILY CARE" e "IL FUTURO NELLE TUE MANI" attualmente in corso. Anche per il 2025 la prospettiva di ARDiS è volta a promuovere la suddetta esperienza;

- **Fiere dell'orientamento** - Nel corso del 2024 l'ARDiS ha partecipato, nell'ambito dello stand della Regione, alle fiere dell'orientamento "Job&Orienta" di Verona e "Punto d'Incontro" a Pordenone. L'Agenzia ha allestito un proprio punto informativo con la presenza fissa ogni giorno di personale dedicato, di materiale pubblicitario e di gadget promozionali. Destinatari delle fiere sono studenti degli ultimi anni delle scuole secondarie di secondo grado in procinto di effettuare scelte sul loro futuro formativo e professionale. Alle due fiere sono stati presenti

decine di migliaia di visitatori. ARDiS anche nel 2025 darà la propria disponibilità a questi e ad altri incontri di orientamento.

L'analisi delle informazioni come sopra rappresentate porta a una riflessione sulla necessità di attuare misure concrete di riduzione del rischio finalizzate a implementare la condivisione dei processi decisori e la trasparenza delle attività amministrative.

1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO, PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1.2.1. Attività

L'ARDiS provvede al perseguimento delle finalità previste dall'articolo 2 della LR 21/2014 e all'attuazione dell'art. 3, comma 1 bis, della LR 13/2018 (Interventi in materia di diritto allo studio e potenziamento dell'offerta formativa del sistema scolastico regionale).

Ai sensi dell'art. 22 della LR 21/2014, come modificato dall'art. 7, comma 61, lett. h) e dall'art. 44, comma 1, della LR 24/2020, la Regione persegue le finalità previste dalla citata legge, mediante la realizzazione di differenti tipologie di intervento, suddivise in:

- benefici di natura economica, come borse di studio, prestiti e contributi;
- servizi di accoglienza, comprendenti servizi abitativi, di ristorazione, di orientamento, d'aggregazione, di trasporto, di assistenza sanitaria, servizi sportivi, culturali e turistici così come servizi destinati alla mobilità internazionale e a favore di soggetti con disabilità;
- ogni altra forma di intervento atta a favorire l'attuazione del diritto allo studio, come la promozione di attività formative aventi come fine lo sviluppo di competenze trasversali.

L'ARDiS, inoltre, si occupa dei seguenti interventi a favore degli studenti nell'ambito del diritto allo studio scolastico:

- contributi per il comodato gratuito di libri di testo agli alunni iscritti alla scuola secondaria di primo grado e al primo e secondo anno della scuola secondaria di secondo grado (art. 6, LR 13/2018);
- contributo forfettario denominato "Dote scuola", per abbattimento dei costi sostenuti per la frequenza scolastica, in favore dei nuclei familiari con studenti iscritti alle scuole secondarie di secondo grado (art. 9, LR 13/2018);
- contributo forfettario per l'abbattimento delle spese di alloggio in favore dei nuclei familiari residenti in regione, con studenti iscritti alle scuole secondarie di secondo grado, che alloggiano in strutture accreditate (art. 10 bis, LR 13/2018);
- contributo forfettario per l'abbattimento dei costi di iscrizione e frequenza in favore di nuclei familiari residenti in regione con studenti iscritti alle scuole paritarie primarie e secondarie di primo e secondo grado (art. 11, LR 13/2018);
- stipula di una convenzione con le Consulte provinciali degli studenti, anche con la partecipazione di altri soggetti pubblici, per la realizzazione di interventi finalizzati a ottimizzare il dialogo tra le diverse realtà scolastiche della regione, e implementazione del rapporto con gli enti locali della regione e con il sistema regionale dell'alta formazione (art. 31, LR 13/2018).

Dal 30.12.2022 l'ARDiS, a seguito dell'approvazione della LR 22/2022 (Legge di stabilità) eroga il finanziamento a favore delle Istituzioni scolastiche per la messa a disposizione di libri di testo per gli studenti non vedenti con disabilità visiva (art. 7, comma 30).

Dal 01.01.2024 a fronte modifica della LR 13/2018 con l'istituzione dell'art. 13 bis, è diventato strutturale l'intervento Bonus Psicologo Studenti FVG che prevede:

- la concessione, in favore dei nuclei familiari residenti in regione, di un contributo a sollievo degli oneri sostenuti per attività di consulenza e supporto psicologico, nei confronti degli studenti iscritti alle scuole secondarie di primo e secondo grado appartenenti al sistema nazionale di istruzione o ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).

1.2.2. Organi interni e/o esterni

Secondo quanto previsto dall'art. 14 e successivi 16 e 17 della LR 21/2014, sono organi dell'ARDiS:

- il Direttore generale, nominato dalla Giunta regionale, avente la rappresentanza legale dell'ARDiS, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta regionale, e adotta a tal fine tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- il Comitato degli studenti, istituito con decreto del Presidente della Regione, è composto da un massimo di 11 rappresentanti delle varie realtà studentesche destinatarie dei servizi offerti dall'ARDiS, che funge da portavoce a nome delle varie realtà istituzionali, di cui 1 vacante e rappresentante degli ITS, in attesa delle modifiche statutarie degli ITS. Il Comitato degli studenti viene validamente costituito a seguito della nomina di almeno 5 dei suoi componenti e si riunisce almeno tre volte nell'anno solare. I rappresentanti degli studenti sono rinnovati in concomitanza con le elezioni dei corrispondenti rappresentati negli organi accademici;
- il Revisore unico dei conti, il quale esercita funzioni di controllo. Viene nominato con decreto del Presidente della Regione ed è selezionato tra esperti o dipendenti regionali in possesso dei requisiti previsti al fine dell'espletazione di tale ruolo. La sua carica è di 5 anni.

1.2.3. Organigramma

L'assetto organizzativo della Regione e degli Enti regionali è disciplinato dal relativo Regolamento approvato con DPR 277/2004 e s.m.i. secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza, economicità e qualità dell'azione amministrativa.

Nell'ambito dei principi e dei criteri di organizzazione, come riportato all' art.3 bis LR 18/1996:

"la Regione individua la struttura organizzativa e i meccanismi operativi più adeguati al perseguimento delle finalità istituzionali. Essi sono informati alla massima flessibilità e sono soggetti alla continua revisione necessaria a garantire che l'Amministrazione regionale possa rispondere in modo adeguato e tempestivo al proprio mutevole contesto di riferimento, ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili, creare condizioni interne di funzionamento che valorizzino, motivino e riconoscano il contributo delle risorse umane, nonché di assicurare il collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, e interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici".

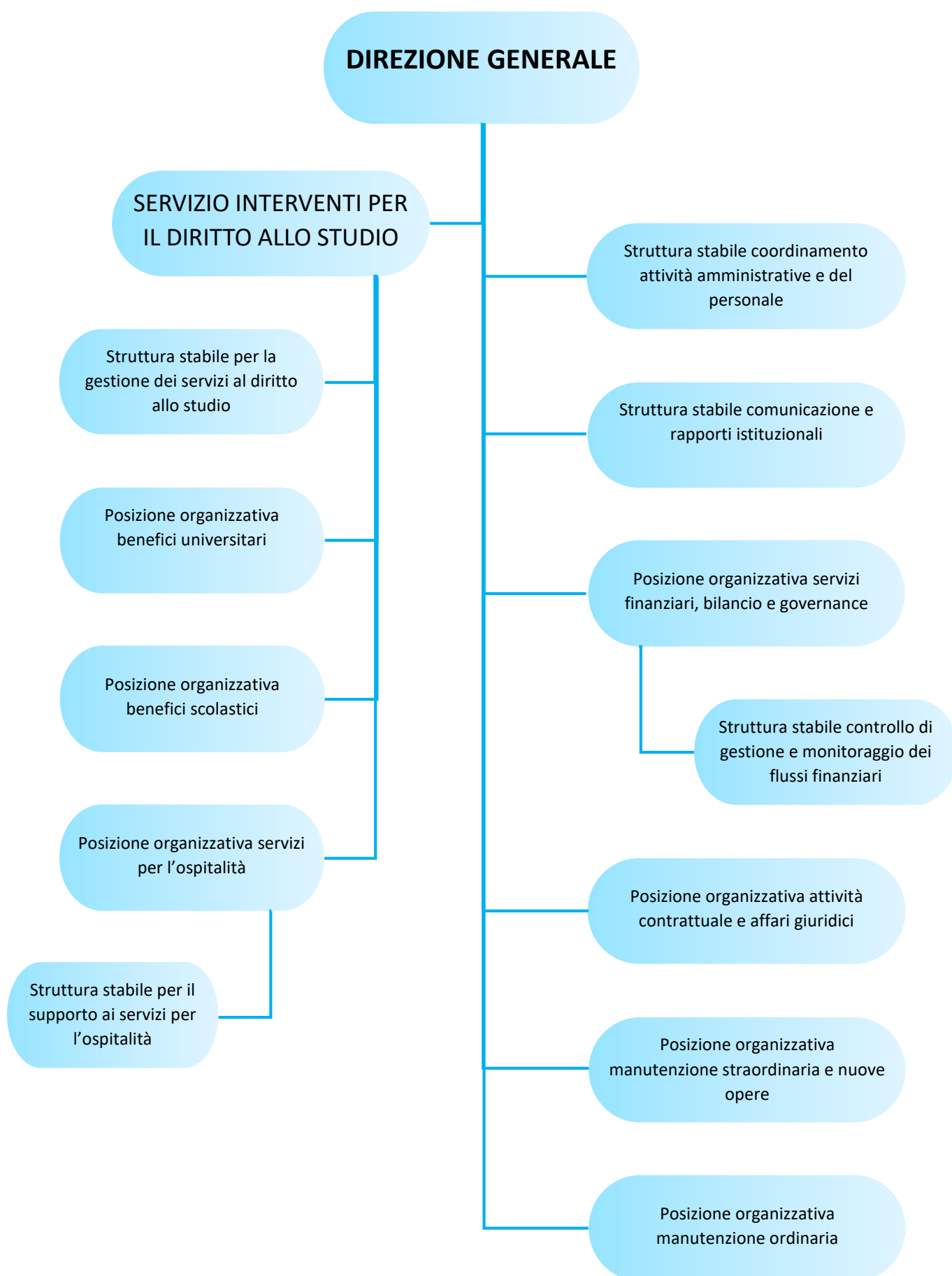
L'attuale organigramma dell'ARDiS prevede una Direzione generale ed un Servizio interventi per il diritto allo studio. L'anno 2024 ha risentito di un aggiornamento dell'assetto organizzativo e procedimentale a far tempo dal 01.03.2024 che ha coinvolto nell'ambito della Direzione e del Servizio, i rispettivi responsabili Titolari di posizione

organizzativa, con una rivisitazione delle funzioni e attività da svolgere, al fine di standardizzare le procedure, migliorare la qualità dei servizi, potenziare gli aspetti della comunicazione esterna nei rapporti istituzionali sotto forma di stipula accordi, convenzioni e protocolli d'intesa con le realtà locali. Attualmente i Titolari po sono sette, di cui tre alle dipendenze del Direttore di servizio. Gli incarichi di Coordinatori di struttura stabile inferiore al Servizio sono di durata biennale e pari a cinque, di cui due alle dipendenze del Direttore di servizio. Gli incarichi po hanno scadenza nel 2025 e pertanto, secondo gli indirizzi giuntali, saranno oggetto di un nuovo processo di riassegnazione all'interno dell'Amministrazione.

DIREZIONE GENERALE

- SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
 - Struttura stabile per la gestione dei servizi al diritto allo studio
 - Posizione organizzativa benefici universitari
 - Posizione organizzativa benefici scolastici
 - Posizione organizzativa servizi per l'ospitalità
 - Struttura stabile per il supporto ai servizi per l'ospitalità
- Struttura stabile coordinamento attività amministrative e del personale
- Struttura stabile comunicazione e rapporti istituzionali
- Posizione organizzativa servizi finanziari, bilancio e governance
 - Struttura stabile controllo di gestione e monitoraggio dei flussi finanziari
- Posizione organizzativa attività contrattuale e affari giuridici
- Posizione organizzativa manutenzione straordinaria e nuove opere
- Posizione organizzativa manutenzione ordinaria

La Direzione generale è la struttura organizzativa a livello direzionale, che assicura la realizzazione degli interventi per il Diritto allo studio.



1.2.4. Personale

PERSONALE ASSEGNATO ARDiS		
Categoria	Profilo professionale	N. unità al 31.12.2024
D	Specialista amministrativo economico	28
	Specialista tecnico	8
	Specialista turistico culturale	1
		37
C	Assistente amministrativo economico	18
	Assistente tecnico	6
		24
B	Collaboratore amministrativo economico	2
	Collaboratore tecnico	0
		2
A	Operatore	0
		0
Totale personale non dirigente		63
Direttore di Servizio		1
Direttore Generale		1
Personale in comando da altra Amministrazione*		1
Lavoratori somministrati		11
Totale complessivo al 31.12.2024		77

* n.1 unità di cat. B (collaboratore tecnico)

L'organico al 31.12.2024 era costituito da 66 unità assegnate, di cui n. 2 dirigenti incluso il Direttore generale, n.1 unità di categoria B in comando da altra Amministrazione. L'incidenza percentuale evidenzia un totale femmine pari al 62% e un totale maschi del 38%. L'età media del personale assegnato si assesta a 53 anni, con un'incidenza percentuale che rileva un totale femmine pari al 62% e un totale maschi al 38%. I laureati sono il 45% come pure i diplomati, mentre i diplomati con licenza media sono pari all' 8% e quelli con diploma professionale al 2%.

Il totale complessivo delle risorse umane è stato pari a 77 unità, di cui 11 unità di lavoratori interinali (1 B amministrativo, 2 C tecnico, 8 C amministrativo) in adesione alla Convenzione che in data 11.04.2023 è stata stipulata tra il Servizio centrale unica di committenza della Regione Friuli Venezia Giulia e la Società interinale per il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

La modalità di lavoro agile (smart working) non ha fatto emergere particolari criticità sotto il profilo dell'anticorruzione e trasparenza. Essa costituisce una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, a distanza per le attività smartizzabili individuate dalla Regione, previo accordo individuale, di durata generalmente annuale, tra il Dirigente ed il dipendente, secondo i contenuti minimi disciplinati dal CCRL 2019-2021 e dal Codice di comportamento dell'Amministrazione regionale. Anche al fine di efficientare l'utilizzo degli strumenti tecnologici nell'esecuzione del lavoro, il personale ARDiS è dotato di un pc portatile dotato di docking station, messo a disposizione dall'Amministrazione regionale, nonché di eventuali ulteriori strumenti tecnologici necessari per lo svolgimento dell'attività a distanza. È previsto un pc per ciascuna unità lavorativa, con l'utilizzo in prevalenza per lo svolgimento dell'attività lavorativa in ufficio; l'accesso ai programmi e sistemi aziendali a distanza è consentito attraverso la connessione alla rete regionale via VPN (Virtual Private Network).

Il ricorso alla modalità di lavoro agile in ARDiS si assesta nel 2024 su un valore medio pari al 35%. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working e il raggiungimento degli obiettivi fissati nell'accordo individuale sono verificati attraverso la stesura di un report mensile da parte del dipendente che lo invia al suo responsabile e all'ufficio del personale, a consuntivazione dell'attività svolta.

La valutazione in materia di sicurezza e conseguenti aspetti organizzativi in funzione delle mansioni realmente svolte all'interno dell'Ente dal personale, è una delle necessità emerse nel corso della riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi di cui al DLgs 81/2008, tenutasi in ARDiS il 04.12.2024. La scelta di esternalizzare il servizio di portineria presso le residenze studentesche, tenuto conto dei cambi avvenuti a livello mansionale negli anni 2020 e 2021 delle figure ascrivibili alle funzioni di portieri e guardarobieri presenti nelle case dello studente, hanno richiesto una riconversione delle attività degli addetti da parte di ARDiS, sicché attualmente all'interno dell'Agenzia le mansioni risultano divise in due: personale amministrativo e personale tecnico con funzione mista, che lavora negli uffici ed effettua ispezioni presso gli alloggi delle case dello studente o nei cantieri; questi ultimi sono comunque un numero limitato di risorse aziendali.

Per quanto riguarda lo 'stress lavoro correlato', trattandosi di una valutazione di un rischio specifico, ARDiS si avvale della consulenza da parte della Psicologa Raffaella Brumat e da ultimo sono stati presentati i dati emersi dal monitoraggio effettuato nel 2024 a seguito di quello del 2023. Sono stati predisposti dei questionari anonimi per verificare degli eventi sentinella. La pandemia di Covid ha lasciato segni evidenti che hanno fatto impennare gli indici, con un innalzamento delle assenze per malattia. Si evidenzia inoltre il dato delle ferie non godute nella competenza dell'anno solare che rimane un indice alto anche se rispetto ai dati del 2023 c'è una diminuzione dei valori. La rilevazione è stata fatta sulla base del personale indeterminato e determinato di ARDiS, ma è emerso che essendo in atto un *turn over* che comunque permane alto, anche con la presenza di lavoratori somministrati, bisognerebbe monitorare meglio, se si ottiene un punteggio alto, spesso ciò concorre a determinare un rischio tendente al medio. È stato programmato per il 2025 un aggiornamento della valutazione, i parametri oggettivi nel 2025 saranno comparati in collaborazione con l'ufficio personale rispetto all'ultimo triennio.

Nel 2025 si raggiungerà un equilibrio dell'organico con l'arrivo del personale dai concorsi. L'attesa è che con la prossima valutazione del 2025 si possa rientrare nei parametri; il Covid ha contaminato il triennio 2022-2023-2024. Andrà condotto un monitoraggio ed il nuovo aggiornamento sarà utile per determinare gli elementi critici.

Nell'ambito del servizio di consulenza psicologica (sportello d'ascolto), aiuto psicologico e supporto rivolto agli studenti universitari è altresì previsto il servizio anche al personale dell'ARDiS.

1.2.5. Rapporti dell'ARDiS con l'organo di indirizzo politico

La Giunta regionale approva, su proposta della Conferenza regionale per il diritto agli studi superiori e sentita la Commissione consiliare competente, le linee guida per l'attuazione, da parte dell'ARDiS, delle finalità, degli interventi e dei servizi di cui alla LR 21/2014.

L'art. 10 c. 1 della LR 21/2014, prevede che entro sei mesi dalla chiusura di ciascun triennio la Giunta regionale presenti al Consiglio Regionale un rapporto di valutazione sugli interventi realizzati nel periodo di riferimento da parte dell'Agenzia. Con il c. 2, la Giunta regionale tiene conto degli esiti del controllo e della valutazione consiliare in sede di adozione e aggiornamento delle linee guida e del programma triennale.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.12 della LR 21/2014, così come modificato dall'art. 40, comma 1, della LR 24/2020, la Regione esercita nei confronti dell'ARDiS, le seguenti funzioni:

- a) definisce gli indirizzi per lo sviluppo delle attività istituzionali e gli obiettivi di gestione;
- b) nomina gli organi;
- c) definisce l'assetto organizzativo, nonché la dotazione organica;
- d) approva con apposita deliberazione giuntale i regolamenti per l'esercizio delle funzioni dell'ARDiS;
- e) esercita le attività di vigilanza e di controllo;
- f) stabilisce con apposita deliberazione giuntale le eventuali sedi operative decentrate;
- g) adotta ogni altro provvedimento necessario a garantirne la funzionalità.

Sono soggetti all'approvazione della Giunta regionale, ai sensi dell'art.13 della LR 21/2014, i seguenti atti adottati dall'ARDiS e sottoposti al controllo e vigilanza della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia:

- a) il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il rendiconto generale;
- b) i regolamenti per l'esercizio delle funzioni;
- c) (ABROGATA)
- d) gli atti di particolare rilievo per i quali il Direttore generale lo richieda espressamente.

Tra questi ultimi, in quanto atto di particolare rilievo, a seguito di uno specifico indirizzo definito dalla Regione e condiviso con gli Enti, è stato ricompreso anche il PTPCT dell'ARDiS, ora PIAO-Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza. Mantenendo la stessa impostazione metodologica adottata per la redazione del PIAO-Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 della Regione così come inteso, l'Amministrazione adotta un unico documento anche per il triennio 2025-2027, comprensivo della programmazione della Regione e degli Enti regionali, all'interno dei quali si colloca l'Agenzia.

L'ARDiS programma le misure di trasparenza di prevenzione della corruzione in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC e secondo le linee condivise con l'Unità operativa specialistica (uos) prevenzione della corruzione e della trasparenza, in capo alla Direzione generale della Regione.

1.2.6. Aggiornamento nota metodologica nella gestione del rischio e mappatura dei processi

L'ARDiS impronta la sua attività nel rispetto dei seguenti principi:

- buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa perseguendo l'interesse pubblico;
- integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, equità, ragionevolezza, agire in posizione di indipendenza e imparzialità, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- divieto di uso a fini privati delle informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio al fine di evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti ovvero nuocere agli interessi dell'Amministrazione;
- orientamento dell'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

La mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, individua e rappresenta le attività dell'Amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, tenuto conto della struttura e dimensione organizzativa, al fine di

identificare le aree che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Le tipologie procedurali per l'ARDiS corrispondono ai settori di intervento dell'attività amministrativa così come definiti dalla Giunta regionale con l'aggiornamento delle Linee guida per l'attuazione delle finalità, degli interventi e dei servizi attribuiti dalla LR 21/2014 "Norme in materia di diritto allo studio universitario" come modificata dalla LR 24/2020 recante ad oggetto "Disposizioni in materia di istruzione e diritto allo studio. Modifiche alla LR 13/2018 (Interventi in materia di diritto allo studio e potenziamento dell'offerta formativa del sistema scolastico regionale), e alla LR 21/2014 (Norme in materia di diritto allo studio universitario)".

La metodologia seguita nella gestione del rischio corruttivo, già descritta nei Piani precedenti, si contraddistingue per effetto di una maggiore integrazione con l'Amministrazione regionale, realizzatasi a partire dal 2019, con una serie di incontri di informazione e condivisione con il RPTC e relativo staff della Regione.

Per l'individuazione dei processi e la valutazione dei relativi rischi, l'ARDiS si è attenuta alla logica e ai principi della prevenzione in conformità alla L 190/2012, PNA 2019 e ss.mm.ii., Framework for managing risk ISO 31000/2009, con il coordinamento dell'ufficio RPTC.

Lo strumento informatico GZoom utilizzato e messo a disposizione dalla Regione ha consentito la rilevazione delle informazioni in maniera omogenea, secondo le caratteristiche e le finalità delle attività censite per identificarne gli elementi comuni e le eventuali correlazioni; su questa base sono state enucleate 18 macrocategorie di processi omogenei e trasversali denominati classi di processo. Per ogni classe sono stati rappresentati una breve descrizione dei processi di appartenenza, le principali tipologie di output ed un elenco esemplificativo dei processi inclusi, le fasi e le sottofasi in cui si articolano i processi di appartenenza, realizzando di fatto una prima strutturazione di mappa del flusso del valore di ogni processo.

Infine, per ogni area generale di rischio corruttivo individuata dal PNA è stata evidenziata la correlazione con almeno una delle classi di processo, secondo il seguente schema.

CLASSI DI PROCESSO	AREE DI RISCHIO GENERALI	
PERS GESTIONE DEL PERSONALE	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
AC APPALTI E CONTRATTI	B	CONTRATTI PUBBLICI
AL ISCRIZIONE IN ALBI E REGISTRI	C	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DELL'EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
AUT AUTORIZZAZIONI		
CONC CONCESSIONI		
ASS CONCESSIONE CONTRIBUTI FINANZIARI	D	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

CLASSI DI PROCESSO	AREE DI RISCHIO GENERALI	
CONT GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTABILITÀ REGIONALE	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PAT GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE		
ESP ESPROPRIAZIONI		
ISP VIGILANZA E SANZIONI	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
NOM INCARICHI AMMINISTRATIVI E NOMINE	G	INCARICHI E NOMINE
LEG AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
DE GESTIONE DELEGATA DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE*		
DOC GESTIONE DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI		
EL SERVIZI ELETTORALI		
ERS EROGAZIONE DIRETTA SERVIZI		
NORM PRODUZIONE NORMATIVA		
P PIANIFICAZIONE*		

*alcune delle attività/processi compresi nella classe afferiscono a diverse aree di rischio specifiche

Tutte le attività censite sono quindi state ricondotte ad una classe di processo, o ad una fase della classe di processo, o ad una sub fase della medesima. La predetta catalogazione delle attività è stata quindi oggetto di condivisione da parte della Regione con le strutture competenti, attraverso interviste e colloqui dedicati, anche per la conferma della definizione delle fasi che compongono ciascuna classe di processo.

I processi sono generati dall'aggregazione dei procedimenti/attività di competenza di ciascuna struttura organizzativa e associati ad un Processo tipo, sulla base di caratteristiche comuni e finalizzati alla strategia di una medesima area tematica.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Si tratta di un

concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo nell'ottica della ricerca di sinergie tra più elementi utili che possono servire anche per altre finalità per le quali la mappatura dei processi può essere realizzata. Pertanto, essa può rappresentare un utile strumento di gestione, in un'ottica di semplificazione, di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti gestionali dell'Ente.

Con il precedente PIAO 2024-2026, i processi mappati hanno riguardato sia il Servizio interventi per il diritto allo studio sia i titolari di posizione organizzativa, unità responsabili alle dipendenze della Direzione generale, come estratto dall'elenco dei n.9 processi afferenti alle classi AC- Appalti e contratti, ASS-Contributi finanziari, ACC-Accreditamento, sotto riportati:

Codice	Progr	Processo	Classe	Unità Responsabile
AC01.0404.95000001000	1	APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI	AC	PO CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
AC01.0404.95000002000	2	APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI	AC	PO ATTIVITA' CONTRATTUALE AFFARI GIURIDICI E RAPPORTI ISTITUZIONALI
AC01.0404.95000003000	3	APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI	AC	PO GESTIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE PROTEZIONE E VIGILANZA
AC01.0404.95000005000	4	APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI	AC	PO WELFARE E COORDINAMENTO SERVIZI ALL'UTENZA
AC02.0404.95000001000	5	APPALTI DI LAVORI PUBBLICI	AC	PO CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
ASS03.0404.95000100000	6	SOVVENZIONI A GRADUATORIA	ASS	SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
ASS04.0404.95000100000	7	SOVVENZIONI A SPORTELLO	ASS	SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
ASS05.0404.95000100000	8	FINANZIAMENTI	ASS	SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
AUT03.0402.95000100000	9	ACCREDITAMENTO	ACC	SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Le informazioni acquisite sono state quindi utilizzate per determinare i potenziali rischi di *maladministration* per ciascun ambito organizzativo, contribuendo a determinare con maggior precisione le misure specifiche per la mitigazione del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Ai fini del PIAO 2025-2027 l'attività di valutazione del rischio corruttivo che si è conclusa per l'ARDiS il 29.11.2024 ha riguardato i processi di affidamento ed esecuzione di lavori, forniture, servizi, di accreditamento, di concessione di contributi finanziari, con evidenza del processo che riguarda i fondi PNRR (codice intervento: 04.01.95.01 # Impatto dell'applicazione della Missione 4 del PNRR 2022-2024 per il diritto allo studio a favore degli studenti meritevoli e bisognosi attraverso l'aumento dell'importo delle borse di studio). L'aggregazione per Processo tipo, Area tematica e Unità organizzativa responsabile del procedimento, ha generato un totale di n.6 processi che sono

stati oggetto della valutazione del rischio e della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte dell'ARDiS. In questa sede, la mappatura ha risentito della revisione organizzativa che ha interessato l'ARDiS con un'efficienza allocativa distinta tra le Unità responsabili di livello dirigenziale. La tabella TAB-Elenco mappatura processi ARDiS ha riguardato le classi: AC-Appalti e contratti, ASS-Concessione contributi finanziari, ACC-Accreditamento; i singoli processi sono distinti per Unità Responsabile e riportano il livello del grado di rischio rilevato: tendenzialmente basso ed in alcuni casi medio.

TAB-Elenco mappatura processi ARDiS

Area di rischio	Responsabili attuazione	Progressivo	Classe	Processo Specifico	Livello di esposizione
B - Affidamento di lavori, servizi e forniture	AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (ARDiS)	1	AC	AC01.0404.950000000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI	BASSO/MEDIO 
		2	AC	AC02.0404.950000000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI	BASSO/MEDIO 
C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)	SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	3	ACC	AUT03.0402.95000100000 - ACCREDITAMENTO	BASSO 
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)		4	ASS	ASS03.0404.95000100000 - SOVVENZIONI A GRADUATORIA	BASSO 
		5	ASS	ASS04.0404.95000100000 - SOVVENZIONI A SPORTELLO	BASSO 
		6	ASS	ASS05.0404.95000100000 - FINANZIAMENTI	BASSO 

Per il dettaglio, si rimanda all'allegato specifico contenente le schede della valutazione effettuata per ciascun processo nel 2024, allegato 2) ARDiS 2025 – schede di valutazione rischi.

La gestione del rischio corruttivo con la diramazione delle indicazioni operative relative agli adempimenti previsti ha preso avvio ad agosto 2024, con appositi incontri organizzati dall'Ufficio di supporto al RTPC e rivolto ai referenti e dirigenti dell'Amministrazione e degli Enti regionali. L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi: una prima fase ha riguardato l'analisi del rischio e l'associazione, la conferma, la rivisitazione procedimento/processo e una seconda fase, afferente la valutazione del rischio e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione dei *Processi specifici*, limitandosi alla declinazione dei risultati attesi per il 2025, fermo restando che, pro futuro, in coerenza con il periodo di valenza del PIAO, la programmazione delle misure di trattamento del rischio corruttivo dovrà delinearsi sull'intero triennio di riferimento.

L'Agenda, cui ARDiS si è conformata secondo il programma delineato, ha riguardato sia il Direttore generale sia il Direttore di servizio e precisamente:

- Implementazione e manutenzione del patrimonio informativo per la gestione del rischio:

- Aggiornamento del database dei procedimenti e delle attività (previsto nel periodo: 07.08-20.09.2024, completato il 19.09.2024)

- Monitoraggio delle misure di trattamento del rischio corruttivo adottate:

- Monitoraggio al 31.08.2024 sull'attuazione delle misure di trattamento programmate nel PIAO 2024 (previsto nel periodo: 07.08-20.09.2024, completato il 19.09.2024)
- Monitoraggio al 31.12.2024 sull'attuazione delle misure di trattamento programmate nel PIAO 2024 (previsto nel periodo: 01.01-20.01.2025, completato il 20.01.2025)

- Analisi del contesto e Valutazione del rischio corruttivo (previsto nel periodo: 01.10-01.12.2024, completato il 29.11.2024)

- Integrazione e aggiornamento delle informazioni di contesto riguardanti i processi
- Individuazione degli eventi rischiosi
- Identificazione dei fattori abilitanti
- Valutazione e ponderazione dei rischi

- Individuazione e programmazione delle misure di trattamento del rischio corruttivo (previsto nel periodo: 01.10- 1.12.2024, completato il 29.11.2024)

- Individuazione delle misure specifiche ulteriori per i processi ad alto e medio rischio previa interlocuzione con il RPCT
- Programmazione delle misure di trattamento per il triennio 2025-2027 – indicatori di attuazione per l'autovalutazione ed il monitoraggio di primo livello su tutte le misure associate (generali e specifiche) ai processi

La procedura è stata seguita in coordinamento con l'Ufficio del RPCT dell'Amministrazione regionale che ha organizzato una serie di incontri in modalità teams per i Dirigenti regionali, i referenti delle Direzioni centrali, Enti regionali ed EDR.

La gestione del rischio corruttivo segue la logica del nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato 1 'Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi' del PNA 2019 e delle indicazioni di ANAC (ultimo PNA approvato 2023, con Delibera n. 605/2023).

La valutazione del rischio è stata attuata e gestita con lo strumento GZoom, modulo Anticorruzione, sulla base della banca dati raccolta e classificata con il modulo Processi/Procedimenti, con primo avvio nel corso del 2021 e vede un avanzato livello di integrazione nella digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale assieme agli Enti regionali.

Il PIAO è uno strumento di programmazione integrato e come tale non può non tenere conto del Valore pubblico e delle strategie pluriennali poste in atto. La programmazione delle misure dettate dalla Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2025, è di competenza della Regione FVG, mentre l'attuazione delle stesse è in capo all'ARDiS.

Di seguito si riporta il dettaglio dell'intervento/obiettivo di impatto, cod. 04.01.95.01 già definito nel Piano della Performance ARDiS per l'anno 2022 e successivamente confermato per il 2023, 2024, 2025 a valere sulla Missione 4, Componente 1, Investimento 1.7 "Borse di studio per l'accesso all'università" del PNRR. La relativa valutazione del rischio si trova all'interno del processo cod. ASS03.0404.95000100000, denominato "SOVVENZIONI A GRADUATORIA", della classe di processo ASS-Concessione contributi finanziari.

04.01.95.01 - Intervento # Impatto dell'applicazione della Missione 4 del PNRR 2022-2024 per il diritto allo studio a favore degli studenti meritevoli e bisognosi attraverso l'aumento dell'importo delle borse di studio

Unità Organizzativa Principale:	AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO - ARDIS		
Unità Organizzative Coinvolte:	SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO		
Inizio previsto:	01/01/2023	Scadenza prevista:	31/12/2023
Spese:	€ 0,00	Entrate:	€ 0,00
Capitolo:	Bilancio ARDiS	Priorità:	
Responsabili:	DIRETTORE GENERALE		
Tipologia:	Obiettivo di impatto		
Note:	Il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n.1320 del 17/12/2021, con riferimento alla Missione 4, Componente 1, Investimento 1.7 del PNRR 2022-2024, che stanZIA l'importo di euro 500 milioni al fine di finanziare l'aumento delle borse di studio a favore degli studenti meritevoli e bisognosi, prevede l'aumento di Euro 700 dell'importo delle borse di studio (in media) per studente		
Valore Pubblico e BSC			

PNRR:	sì

Valore Pubblico

Focus

Semplificazione:	no	Digitalizzazione:	no
Accessibilità:	no	Pari Opportunità:	sì
Risparmio Energetico:	no		
Politica:	Creazione di una filiera di servizi	Dimensione:	sociale
Contributors:	Ministero Università e Ricerca, Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; Atenei della Regione, Conservatori, ITS, Sissa e Accademia di Belle Arti di Udine	Stakeholders:	Università ed Enti di Alta formazione, Studenti universitari, dell'Alta formazione e delle Scuole di ogni ordine e grado, Famiglie, Gestori delle mense, Convitti accreditati, Aziende per il trasporto pubblico locale, Fornitori di beni e servizi per la residenzialità, Ditte di manutenzione, Camere di commercio, Enti locali, Fondazioni bancarie e private

Balanced Scorecard

Prospettiva:	soddisfazione utente	Innovazione:	elevato
Annualità:	pluriennale		

Indicatore denominazione	Target	Tipo indicatore
Incidenza di iscritte femmine alle materie STEM	35%	Indicatore valore pubblico
Incremento importo borse di studio erogate ai beneficiari	20%	Indicatore di risultato
Laureati provenienti da classi sociali del lavoro esecutivo	23%	Indicatore valore pubblico
Tempestività erogazione prima rata borse di studio studenti anni successivi	80%	Indicatore di risultato

2. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER IL 2025/2027

2.1. Integrazione con il Piano strategico e il PIAO

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza – ARDiS” si colloca all’interno della sezione 2 “Valore pubblico, performance e prevenzione della corruzione” del PIAO 2025-2027 della Regione FVG, integrandosi con gli strumenti di pianificazione generale della Regione, sia strategica che di gestione.

L’ANAC richiama tutte le Amministrazioni pubbliche sulla necessità di assicurare l’integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della corruzione. A tale fine le misure di prevenzione della corruzione si traducono in interventi/obiettivi del Piano della prestazione.

Gli obiettivi trasversali della Regione hanno la finalità di individuare attività comuni di performance da realizzare da parte di tutte le Strutture dell’Amministrazione regionale o parte di esse. Per l’anno 2024 sono stati previsti i seguenti tre obiettivi trasversali che hanno coinvolto i Dirigenti dell’ARDiS, nel rispetto del target previsto e scadenza al 31.12.2024:

-Obiettivo trasversale 1

Descrizione: Art.71 DPR n.445/2001: controlli veridicità delle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47: adozione misure organizzative idonee a garantire l’applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazioni.

Attività descritta: adozione/aggiornamento delle direttive generali per l’effettuazione dei controlli, ispezioni e verifiche delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell’atto di notorietà in conformità alla circolare n.2/2011 del Segretariato generale.

Indicatore di risultato e responsabili: adozione atto organizzativo (ordine di servizio) a valere sui singoli servizi/uffici di ogni Direzione/Struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale da parte del Direttore centrale, Direttore di Ente, ovvero dal Direttore di servizio in merito all’esecuzione dei controlli, ispezioni e verifiche ex art.71 del DPR n.445/2001 in conformità alla circolare n.1/2011 del Segretariato Generale.

Valore pubblico: salute interna (garantire elevati livelli di efficacia e trasparenza all’attività della pubblica amministrazione).

Target: SI

Scadenza: 31.12.2024

-Obiettivo trasversale 2

Descrizione: Partecipazione ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills del personale dirigente (Direttiva Ministro PA «nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale» di novembre 2023).

Indicatore di risultato: partecipazione a corsi di formazione volti a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale quelle competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR.

Valore pubblico: salute interna.

Target: 24 ore (non vengono considerati per il calcolo delle ore relative al target la partecipazione del dirigente a corsi:

- della piattaforma formativa regionale;
- finanziati da capitoli relativi alle spese per attività di formazione del personale specifiche delle singole strutture regionali;
- obbligatori di sicurezza).

Responsabili: tutti i dirigenti dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali

Scadenza: 31.12.2024

-Obiettivo trasversale 3

Descrizione: Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali (ex. articolo 4-bis del DL 13/2023, convertito con modificazioni dalla L 41/2023).

Indicatore di risultato: Indicatore di ritardo dei pagamenti per Direzione centrale, Struttura della Presidenza ed Ente regionale (giorni medi di ritardo).

Valore pubblico: economico

Target: pari o inferiore a zero giorni medi (fonte: Direzione centrale finanze)

Responsabili: Direttore generale, Direttori centrali, Direttori di Ente regionale (peso obiettivo pari a 30%)

Scadenza: 31.12.2024

La strategia complessiva dell'Amministrazione regionale trova la sua definizione negli indirizzi e nelle Linee di intervento espressi nel Programma di governo e fa riferimento ad orizzonti temporali pluriennali. Il Piano strategico è il documento che, trovando la sua fonte nel risultato elettorale, collega il mandato politico alla struttura amministrativa e burocratica, definendo gli obiettivi da perseguire.

L'Agenzia, si uniforma agli strumenti predisposti da parte della Direzione generale – Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica e alle indicazioni dell'Ufficio di supporto al RPCT dell'Amministrazione e degli Enti regionali. Il presente aggiornamento va ad integrarsi con il Piano strategico ed il PIAO della Regione, all'interno del quale è previsto tra gli Enti regionali anche quello dell'ARDiS.

2.2. Obiettivi di trasparenza

Nel corso del 2024 sono state perseguite e portate a termine le azioni previste dal Piano 2024-2026 nel rispetto degli obblighi di trasparenza, con il coordinamento interno del Referente e la supervisione del RTPC, in collaborazione con l'Ufficio stesso che svolge un'azione proattiva di guida e di monitoraggio all'interno della Regione e degli Enti. Il Referente si è rapportato con i Dirigenti dell'ARDiS sulle attività, tempi e modalità di svolgimento delle attività in materia di anticorruzione e sulla responsabilità degli obblighi previsti nel programma della trasparenza.

Il principio della trasparenza è contemplato nel DLgs 33/2013 e nel DLgs 97/2016. Lo strumento destinato a dare conto degli obblighi di trasparenza e dei relativi adempimenti richiama l'allegato "A" al DLgs 33/2013 e riporta nella Sezione "Amministrazione trasparente" di ARDiS l'elenco degli obblighi di pubblicazione, consente di evidenziare l'Ufficio/Struttura organizzativa di riferimento per la compilazione dei dati, in modo da consentire al RTPC di svolgere stabilmente un'attività di controllo e di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Al fine di garantire la sostenibilità della misura della Trasparenza, le linee portanti dell'azione dell'ARDiS sono in linea con quelle dell'Amministrazione regionale e volte ad incrementare la trasparenza dell'attività dell'Agenzia,

potenziare l'accessibilità dall'esterno a documenti e informazioni riguardanti l'Amministrazione, coinvolgere maggiormente gli utenti attraverso l'implementazione di strumenti di partecipazione diretta.

L'Agenzia, in qualità di Ente pubblico vigilato della Regione dal punto di vista organizzativo, ai sensi dell'art. 11 della LR 21/2014, 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.

Lo studente è il principale interlocutore dell'ARDiS, utente privilegiato dell'azione sinergica svolta con l'Università e gli altri Istituti Superiori. Gli studenti, infatti, oltre ad essere i diretti beneficiari dei servizi di competenza dell'ARDiS, vengono coinvolti in iniziative di carattere diverso nelle quali vengono chiamati ad esporre i loro bisogni e le loro esigenze, al fine di rendere più efficiente e mirata l'azione dell'Agenzia.

Si può inoltre affermare che il rapporto tra l'ARDiS e gli studenti ha di fatto inizio in un momento antecedente l'effettiva iscrizione alla Scuola/Università, grazie all'attività di orientamento che l'Agenzia svolge; il rapporto instauratosi prosegue poi nel corso di tutta la carriera degli studenti, i quali hanno la possibilità di esprimere giudizi sul funzionamento e sull'operato dell'Ente e di fornire suggerimenti all'Agenzia inerenti la sua attività e i servizi forniti (questionari di *customer satisfaction*).

La disciplina dei contratti pubblici è stata significativamente interessata da una serie di interventi legislativi nel corso del 2023 con l'entrata in vigore del nuovo Codice che hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. La disciplina degli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture richiama l'art. 37 del DLgs 33/2013 così come sostituito dall'art. 224, comma 4, del DLgs 36/2023 nuovo Codice dei contratti che ha acquistato efficacia dal 01.07.2023. La Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 dettaglia le regole di attuazione dell'art. 28 "Trasparenza dei contratti pubblici" del DLgs 36/2023 elencando i dati e le informazioni necessari relativi alla programmazione dei lavori, servizi e forniture nonché le fasi della vita dei contratti pubblici, al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione stabiliti dal DLgs 33/2023.

Dal 01.01.2024 il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al DLgs 36/2023 ha acquisito integralmente efficacia senza modificare gli adempimenti di pubblicazione relativi ai bandi di gara e ai contratti ma con un cambio nella modalità per assolverli in quanto i dati relativi alle procedure di affidamento per le quali è richiesto un CIG sono e trasmessi tempestivamente alla Banca nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso ANAC. Nonostante ciò, la sezione "Amministrazione Trasparente" resterà indispensabile e l'allegato I alla Delibera n. 264 specifica quale documentazione occorre allegare nell'apposita sezione del sito istituzionale. Viene specificato che sarà cura delle stazioni appaltanti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo quanto previsto dal DLgs 33/2013.

La trasparenza dei contratti pubblici, governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati si possono riassumere come di seguito:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01.07.2023 ed esecuzione conclusa entro il 31.12.2023	Pubblicazione nella "Sezione amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01.07.2023 ma non ancora conclusi alla data del 31.12.2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13.12.2023
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 01.01.2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti

I riferimenti normativi sono: L 90/2012, DLgs 33/2013, DLgs 50/2016, allegato 9) al PNA 2022, DLgs 36/2023, deliberazioni ANAC nn. 261 e 264 del 20.06.2023 e allegato 1 alla Delibera ANAC 264, Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 e succ.

Si è proceduto in continuità con l'anno 2023 ad implementare e migliorare le sottosezioni procedurali di Amministrazione trasparente, in particolare si è sviluppata l'integrazione sul sito con l'applicativo GGAP della piattaforma e-Appalti, per la pubblicazione dei dati e documenti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" e inserito sul sito il collegamento al link della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

Per il triennio 2025 – 2027, pertanto, è previsto all'interno dell'Agenzia un maggior coinvolgimento dei soggetti competenti alla produzione dei dati, un miglioramento nella frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e tempistiche di trasmissione rispettate al fine di consentire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, rivisitazione delle sezioni del sito ed in particolare della sezione 'Bandi di gara e contratti'.

2.3. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti o irregolarità (*whistleblowing*)

La L 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato il testo dell'art. 54-bis del DLgs 165/2001 definendone più dettagliatamente ratio e disciplina.

Il DLgs 24/2023 recante ad oggetto “Attuazione delle direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Decreto Whistleblowing)”, entrato in vigore il 30.03.2023, sostituiscono quelle contenute nell’art. 54 bis del Dlgs 165/2001, a decorrere dal 15.07.2023.

La DGR 1967/2024 approva la procedura regionale per la gestione delle segnalazioni interne di reati o irregolarità e disciplina le modalità operative per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti, garantendo la riservatezza del segnalante e delle persone coinvolte, oltre all’adozione di misure di protezione conformi a quanto previsto dall’art. 5, comma 1, lettera e) del DLgs 24/2023.

Conformandosi a quanto previsto per la Regione e secondo le recenti indicazioni diramate dall’Ufficio di supporto al RTPC, ARDiS ha istituito nel corso del 2024, nella sezione dedicata al Whistleblowing all’interno dell’area Amministrazione Trasparente – Altri contenuti, del proprio sito istituzionale, il collegamento diretto al link WhistleblowingPA. Ciò al fine di assicurare una maggiore uniformità nella comunicazione istituzionale e garantire un accesso rapido e trasparente alle informazioni volta a segnalare dal dipendente o persona equiparata, condotte illecite o irregolarità, di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro tramite la piattaforma informatica WhistleblowingPA. La piattaforma garantisce una tutela rafforzata della riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

2.4. Formazione

La formazione è indicata dalla L 190/2012 e dal PNA come strumento privilegiato di contrasto alla corruzione e di promozione dei valori della legalità e dell’integrità, al fine di radicarli nella cultura dell’Amministrazione. In quanto tale, per il 2024 la suddetta misura è stata attuata dall’Agenzia prevalentemente attingendo ai corsi previsti a catalogo dalla Regione.

L’Amministrazione regionale prevede lo svolgimento delle iniziative sia sulla formazione sia sull’aggiornamento professionale specifico nei settori di maggiore esposizione al rischio, da una parte curando i contenuti giuridici della normativa in questione (L 190/2012 e decreti attuativi), dall’altra insistendo sui valori della legalità e dell’integrità, per radicarli nella cultura dell’Amministrazione.

Il personale assegnato all’Agenzia ha svolto nel corso del 2024 sia la formazione di base sia la formazione specialistica nei settori di maggiore esposizione al rischio corruttivo, in particolare in relazione al riordino della disciplina vigente in materia di gare d’appalto, contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture ed in generale sulle tematiche afferenti alla trasparenza e corruzione.

I principali corsi 2024 a cui hanno aderito, sia i dipendenti sia i Dirigenti e afferenti alle materie specifiche sono come da estratto pari a 28.

ESTRATTO CORSI DI FORMAZIONE FREQUENTATI DAL PERSONALE ASSEGNATO AD ARDiS ANNO 2024		
PROOGR.	TITOLO CORSO	N. DIPENDENTI
1	Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia	1
2	Adempimenti relativi all'Amministrazione trasparente	4
3	Autocertificazioni e controlli nella gestione del personale	1
4	Compilazione e trasmissione schede SIMOG (Sistema Informativo Monitoraggio Gare) e BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche)	2
5	Costruire al tempo del nuovo Codice dei Contratti Pubblici e del PNRR	3
6	DURC, CIG, CUP, verifiche AvvPass, tracciabilità ed Equitalia	1
7	eAppaltiFVG - Implementazione, pubblicazione, valutazione e finalizzazione di una "Manifestazione di Interesse"	2
8	eAppaltiFVG - Implementazione, pubblicazione, valutazione ed aggiudicazione di un "Affidamento Diretto"	2
9	eAppaltiFVG - modulo Amministrazione Trasparente e modulo ANAC	5
10	Gli articoli sui requisiti di partecipazione e selezione dei partecipanti nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici	1
11	Gli articoli sulla procedura di scelta del contraente nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici	2
12	Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni	2
13	Gli strumenti del Project Management	1
14	Il BIM e l'evoluzione delle opere pubbliche	1
15	Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Regionale e profili di responsabilità disciplinare	9
16	Il nuovo cod. di comportamento dei dipendenti della Regione. Nuove disposizioni e profili applicativi	18
17	Il sistema FVOE 2.0 e la digitalizzazione degli appalti pubblici	1
18	La cultura dell'integrità, dell'etica pubblica, dell'organizzazione efficiente e corretta	3
19	La disciplina dell'accesso agli atti	1
20	La gestione dei flussi finanziari dei progetti PNRR e il sistema ReGIS	1
21	La gestione del documento digitale	7
22	La prevenzione della corruzione e la trasparenza secondo le più recenti linee evolutive della materia	5
23	Nuovo Codice Appalti - Corso Avanzato	4
24	PNRR 1.5 - Cybersecurity Awareness	60
25	PNRR 1.5 - Cybersecurity: aspetti tecnici	2
26	PNRR 1.5 - Cybersecurity: strategie e azioni di rafforzamento	8
27	PNRR 1.5 - Cybersecurity: strategie e priorità	1
28	Project Management: la gestione dei progetti nella P.A.	3

A seguito dell'avvio dal 01.03.2023 della gestione integrata dei decreti digitali, tramite il software Adweb, con i dati contabili Ascotweb, funzione non presente nel precedente applicativo Decreti utilizzato fino al 28.02.2023, nel corso del 2024 c'è stato l'avvio dell'integrazione dell'applicativo Decreti Adweb con le funzionalità di Gifra e la creazione di uno specifico registro. Con l'Insiel sono in corso dei programmi di maggiore integrazione e funzionalità tra gli applicativi al fine di migliorare ed efficientare la produzione amministrativa e, i nuovi assunti saranno informati e formati sugli applicativi Adweb, Gifra, Web ascot Contabilità, SSD presenze. L'ufficio Ragioneria sarà coinvolto nell'attività formativa su sito web dedicato al nuovo sistema di contabilità ACCRUAL.

Per il 2025 a fronte della stesura del nuovo catalogo formativo regionale, diramato con la Circolare del 15.11.2024 e relativa integrazione del 17.01.2025, il personale assegnato all'ARDiS fruirà della formazione generale regionale, punto di riferimento sia per i dipendenti già in servizio sia per i dipendenti di nuova assunzione o subentrati nel ruolo dell'Amministrazione regionale. La Regione, inoltre, si è attivata al fine di attuare tutte le iniziative utili, anche in ambito formativo, relativamente al PNRR, che individua nella trasformazione digitale dell'organizzazione del

lavoro e dei servizi da erogare a cittadini e imprese, la chiave di volta per la crescita e la sostenibilità economica. La trasformazione digitale e la possibilità di rendere concreto ed operativo il PNRR, rende necessaria una formazione puntuale della Dirigenza e dei dipendenti delle PA. L'esigenza è, quindi, quella di programmare il fabbisogno formativo anche alla luce del PNRR, incentrando l'attenzione sui profili professionali necessari alle nuove sfide al fine di ottimizzare risorse e competenze nei vari settori e aumentarle in prospettiva dell'attuazione della vera PA digitale.

Tra le novità da Catalogo del 2025 spiccano i corsi:

- Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (DLgs 36/2023).
- Prevenzione della corruzione, gestione del rischio e trasparenza negli appalti pubblici alla luce della normativa più recente;
- Formazione in materia di appalti pubblici (DLgs 36/2023);
- Il DLgs 36/2023 – Microaffidamenti (Affidamenti diretti) dalla teoria alla pratica.

Per il 2025 la Regione tramite il SIDEg ha siglato un Accordo con l'AGID per la realizzazione del Progetto PNRR Missione 1, Componente 1, Misura 1.4.2 – Miglioramento dell'Accessibilità dei servizi Pubblici Digitali "l'Accessibilità dei servizi Pubblici Digitali". Il progetto è finalizzato ad incrementare la sensibilità e consapevolezza del personale, anche attraverso iniziative di formazione diffusione della cultura dell'Accessibilità dei servizi digitali. Le menzionate iniziative riguarderanno sia il personale non dirigente che il personale dirigente, a cui l'ARDiS si adegnerà.

Per il 2025 inoltre, non si esclude in ogni caso la possibilità dell'ARDiS di avvalersi di ulteriori percorsi di formazione offerti da strutture diverse, in particolare per la formazione del personale incaricato degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, gare e contratti e nei processi di digitalizzazione.

Considerate le indicazioni di carattere generale e operativo di ANAC al fine di guidare le Amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione si è ritenuto opportuno per il 2025 condividere la misura formativa all'interno dell'ARDiS e nello specifico quella afferente alla materia giuridica di spettanza (Appalti forniture beni e servizi, Appalti di lavori pubblici), con i Responsabili dell'ufficio contratti e dell'area tecnica lavori e manutenzioni. Secondo le linee indicate dal Direttore generale con e-mail diramata in data 28.11.2024 si è dato avvio alla programmazione 2025 delle misure di formazione:

- Processo: APPALTI DI FORNITURE DI SERVIZI

Misura di formazione specifica e mirata (Responsabili di attuazione: PO e collaboratori della struttura)

Descrizione indicatore: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti

Target: 80%

- Processo: APPALTI DI LAVORI PUBBLICI

Misura di formazione specifica e mirata (Responsabili di attuazione: PO e collaboratori della struttura tecnica)

Descrizione indicatore: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti e normativa tecnica di settore rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti

Target: 80%

2.5. Rotazione del personale

Secondo quanto specificato dall'ANAC, la misura non assume valenza repressiva ma rappresenta un ordinario strumento di crescita, riqualificazione professionale e valorizzazione delle competenze fondato su meccanismi oggettivi, trasparenti e compatibili con i diritti individuali dei dipendenti interessati e non dunque soltanto rivolta alla dirigenza. Le indicazioni assumono pertanto un carattere generalista per la garanzia e la promozione di un sano *modus procedendi* nella gestione e programmazione dell'attività amministrativa.

A seguito del riordino dell'articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e dell'articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali, l'Agenzia ha subito un nuovo riassetto nel Servizio interventi per il diritto allo studio con la rotazione di due dirigenti con decorrenza 02.08.2023. Inoltre, al 31.12.2023 è cessato l'incarico del Direttore di staff, con assunzione di incarico di Responsabile della trasparenza e anticorruzione dell'Agenzia.

Dal 01.01.2024 il Direttore generale della Regione è stato nominato RPCT sino al 30.04.2025 degli Enti regionali, tra cui l'ARDiS. Con DGR 1294/2024 è stato conferito al dott. Antonio Bravo, l'incarico di direttore centrale preposto all'Unità operativa specialistica Prevenzione della corruzione e della trasparenza presso la Direzione generale, in correlazione alla nomina, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L 190/2012 e dell'art. 43 del DLgs 33/2013, quale Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione regionale e degli Enti.

All'interno dell'Agenzia si è avuta altresì la rotazione dei dipendenti, a seguito di cessazioni e nuovi trasferimenti nell'ambito delle Direzioni centrali, nonché l'assegnazione dei nuovi incarichi di posizione organizzativa a seguito della riorganizzazione intervenuta con decorrenza 01.03.2024.

2.6. Analisi delle misure di trattamento, ricognizione e monitoraggio dei procedimenti

Tutte le misure generali 2024 e obbligatorie, previste dalla L 190/2012, dal PNA 2013 e successivi aggiornamenti, compatibili con l'attività in esame, sono state attuate.

Nel 2024 il Direttore generale ARDiS, con ordine di servizio n. 34698 del 12.11.2024, ha approvato le nuove direttive diramate alle competenti strutture dell'Agenzia, ai fini dell'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Successivamente con decreto n. 2207 del 28.11.2024 e specifici ordini di servizio, il Direttore del Servizio interventi per il diritto allo studio ha provveduto alla programmazione e all'organizzazione dell'attività di controllo sui procedimenti di competenza del Servizio.

Il procedimento di controllo prevede più passaggi: adozione di un ordine di servizio da parte del Direttore di Servizio che individua le modalità del sorteggio a campione e i relativi parametri, nonché la percentuale del controllo e l'incaricato del controllo; redazione di un verbale di estrazione; comunicazione dell'avvio del procedimento agli interessati ai sensi dell'articolo 14 della LR 7/2000, istruttoria del controllo; presa d'atto degli esiti del controllo; eventuali conseguenti avvii di procedura di revoca del contributo per assenza dei requisiti richiesti e adozione relativi provvedimenti.

In data 15.10.2024 è stato sottoscritto da ARDiS e dal Comando regionale della Guardia di Finanza il protocollo d'intesa diretto a rafforzare le attività di controllo, al fine della prevenzione e del contrasto della corruzione, delle frodi, del doppio finanziamento pubblico degli interventi.

La collaborazione con la Guardia di Finanza che si sostanzia nella trasmissione in via ordinaria delle graduatorie, degli esiti in generale delle procedure di competenza e dei dati in possesso dell'Agenzia, nonché nella segnalazione da parte dell'Agenzia di casi particolari di cui si viene a conoscenza in fase istruttoria (ad es. dichiarazioni sostitutive DSU –ISEE difformi o con annotazioni, status di studenti) da sottoporre a controllo, completano e rendono più strutturato il sistema dei controlli.

Nel mese di gennaio 2025 sono state adottate le linee-guida funzionali alla realizzazione del predetto Protocollo. Dal 2025 ARDiS provvederà all'invio periodico al Comando regionale della Guardia di Finanza dell'elenco dei soggetti destinatari dei benefici DSU per anno accademico e all'invio di documentazione specifica nel caso situazioni con indici di possibile rischio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L 190/2012 le pubbliche amministrazioni sono tenute a svolgere il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie e i risultati devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

I relativi risultati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art. 24 del DLgs 33/2013, ai sensi del DLgs 97/2016.

Nel corso del 2024 è stata svolta una completa ricognizione di ciascuna sottosezione della sezione Amministrazione trasparente. Tale monitoraggio ha dimostrato una generalizzata attuazione degli obblighi di trasparenza, ma anche la necessità di taluni interventi di miglioramento, che sono indicati tra le misure programmate per il triennio. La collaborazione tra gli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale è, infatti, fondamentale per definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti.

Per il 2025 si prevede l'attuazione delle misure di contenimento del rischio di carattere generale, facendo leva in particolare sulla formazione e tutoraggio del personale soprattutto dei nuovi assunti nelle aree tecniche dei lavori pubblici, manutenzioni e contratti oltre che nelle attività trasversali ed all'interno del Servizio.

In data 18.11.2024 è stata stipulata, in attuazione dell'art. 9 della LR 9/2011, tra ARDiS e INSIEL, affidataria in house relativamente allo sviluppo e alla gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale (di seguito il "S.I.I.R.") e delle infrastrutture di telecomunicazione della Regione, la convenzione per i servizi di assistenza informatica, sviluppo e manutenzione software, servizi di rete, con una durata fino al 31.12.2027. La sottoscrizione del suddetto accordo regola e garantisce l'esecuzione dei servizi di assistenza informatica, sviluppo e manutenzione software, servizi di rete all'interno di ARDiS.

Successivamente all'approvazione da parte della Giunta regionale, quale parte integrante e sottosezione del PIAO della Regione, si provvederà alla pubblicazione nella home page dell'Agenzia – sezione Amministrazione trasparente.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo informativo (dati e documenti specifici da pubblicare)	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	001	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Direzione
	Atti generali	002	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Direzione	Direzione
		003		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	Direzione	Direzione
		004		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali (Piano strategico, Documento di Economia e Finanza Regionale - DEFR, etc.)	Tempestivo	Regione FVG - Area programmazione e relazioni internazionali	Link a Regione FVG
		005		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	Direzione	Direzione
		006		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	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
	Oneri informativi per cittadini e imprese	007	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		
			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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs. 97/2016	
	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs. 10/2016	
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		008	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
		009	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	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
		010	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG

			011	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
			012			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
			013	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	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
			014	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	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
			015	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
			016	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
			017	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	n.a.	Link a Regione FVG
			018	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		019	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	Non pertinente	Non pertinente	
			020	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non pertinente	Non pertinente	
			021	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non pertinente	Non pertinente	
			022	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non pertinente	Non pertinente	
			023	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	Non pertinente	Non pertinente	
			024	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	Non pertinente	Non pertinente	
			025	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non pertinente	Non pertinente	
			026	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non pertinente	Non pertinente	

Organizzazione	027	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente	Non pertinente		
	028	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non pertinente	Non pertinente		
	029	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Non pertinente	Non pertinente		
	030	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non pertinente	Non pertinente		
	031	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non pertinente	Non pertinente		
	032			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non pertinente	Non pertinente		
	033	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	Non pertinente	Non pertinente		
	034	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	Non pertinente	Non pertinente		
	035	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Non pertinente	Non pertinente		
	036	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non pertinente	Non pertinente		
	037	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente	Non pertinente		
	038	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non pertinente	Non pertinente		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	039	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ciir (RPCT)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	040	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	Non pertinente	Non pertinente	
		041		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non pertinente	Non pertinente	
		042	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direzione	Direzione e Link a Regione FVG

	Articolazione degli uffici	043	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	Direzione	Direzione
		044	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direzione	Direzione
	Telefono e posta elettronica	045	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	Direzione	Link a pagina contatti del sito
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	046	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")
		047	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")
		048	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")
		049	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")
		050	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	Link a Regione FVG

		051	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direzione (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	Link a Regione FVG
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	052	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
		053	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
		054	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
		055	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
		056	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
		057	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
		058	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
		059	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
		060	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
		061	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	link Regione FVG
		062	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Regione FVG - Direzione generale	link Regione FVG
		063	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo - Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto del conferimento Annuale (non oltre il 30 marzo) - Aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno	Regione FVG - Direzione generale	link Regione FVG
		064	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	065	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
	066	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	067			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	068	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
	069	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
	070	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO
	071	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO
	072	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO
	073	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO	Link a Regione FVG
	074	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO	Link a Regione FVG
	075	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Non pertinente per le PO	Non pertinente per le PO	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	076	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	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	077	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non pertinenete		

Personale	Dirigenti cessati	078	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Sistema Regione	Gestione Regione FVG con procedura automatizzata
		079	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Sistema Regione	Gestione Regione FVG con procedura automatizzata
		080	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Sistema Regione	Gestione Regione FVG con procedura automatizzata
		081			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Sistema Regione	Gestione Regione FVG con procedura automatizzata
		082	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Sistema Regione	Gestione Regione FVG con procedura automatizzata
		083	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Sistema Regione	Gestione Regione FVG con procedura automatizzata
		084	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Sistema Regione	Gestione Regione FVG con procedura automatizzata
					2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Regione FVG - Direzione generale	Documento acquisito dall'AR
	086	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Regione FVG - Direzione generale	Documento acquisito dall'AR		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	087	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo	ANAC	RTPC
	Posizioni organizzative	088	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della 'Intranet regionale')
	Dotazione organica	089	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	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG
		090	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	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG
		091	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG

Personale non a tempo indeterminato	092	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG
Tassi di assenza	093	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	094	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	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG
Contrattazione collettiva	095	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	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG
Contrattazione integrativa	096	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	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG
	097	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	Regione FVG - Direzione generale	link a Regione FVG
OIV	098	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	099	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	100	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG

Bandi di concorso		101	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	102	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	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	Piano della Performance	103	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	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	Relazione sulla Performance	104		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	Ammontare complessivo dei premi	105	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	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
		106			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	Dati relativi ai premi	107	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Regione FVG - Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione	Link a Regione FVG
		108			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG

		109			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Link a Regione FVG
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	110	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
			Per ciascuno degli enti:					
		111	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		112			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		113			3) durata dell'impegno	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		114			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		115			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		116			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		117			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		118	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		119	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		120	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
	Società partecipate	121	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
			Per ciascuna delle società:					
		122	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		123			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		124			3) durata dell'impegno	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		125			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		126			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		127			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		128			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	

		129	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		130	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		131	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		132	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		133	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		134			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
	Enti di diritto privato controllati	135	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	ARDiS non ha enti pubblici controllati o partecipati	
		136	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			
		137			1) ragione sociale	Annuale	ARDiS non ha enti privati in controllo	
		138			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	ARDiS non ha enti privati in controllo	
		139			3) durata dell'impegno	Annuale	ARDiS non ha enti privati in controllo	
		140			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	ARDiS non ha enti privati in controllo	
		141			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Tempestivo	ARDiS non ha enti privati in controllo	
		142			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	ARDiS non ha enti privati in controllo	
		143	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Tempestivo	ARDiS non ha enti privati in controllo	
		144	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	ARDiS non ha enti privati in controllo	
	145	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Annuale	ARDiS non ha enti privati in controllo			
	Rappresentazione grafica			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	ARDiS non ha enti privati in controllo		
		146	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	ARDiS non ha enti privati in controllo	
	Tipologie di procedimento	147	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		148	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		149	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		150	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		151	Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		152	Art. 35, c. 1, lett. f), 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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		153	Art. 35, c. 1, lett. g), 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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		154	Art. 35, c. 1, lett. h), 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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		155	Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		156	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente	

		157	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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
		158	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:			Ciascuna struttura competente
		159	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
					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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	160	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		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	161	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	162	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo - per la scelta del contraente, entro 15 giorni dalla emissione del provvedimento Semestrale - per gli accordi, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo 'Amministrazione trasparente')
Atti e documenti di carattere generale riferite a tutte le procedure		163	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		
		164	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Avvisi finalizzati ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente trmaite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC"
		165	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente trmaite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC"

Bandi di gara e contratti

Atti e documenti riferiti alle singole procedure (per ciascuna procedura sono pubblicati i seguenti atti e documenti)

166	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente trmaite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC"
167	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente trmaite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC"
168	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
			Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023			
169	Delibera ANAC n. 261/2023			Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
			Fase di pubblicazione 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento			
170	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio			Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
171	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
		Fase di affidamento				
172	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")

	173	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
	174	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Contratti	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
				Fase esecutiva			
	175	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
	176	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023	Criteri e modalità	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
				Sponsorizzazioni			
	177	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppalti FVG - Modulo ANAC")
	178	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Procedure di somma urgenza e di Protezione Civile Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		
				Finanza di progetto			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		179	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		
	Criteri e modalità	180	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	Consiglio regionale	Link alla banca dati Regione
		181	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo 'Amministrazione trasparente')
		182	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo 'Amministrazione trasparente')
		183	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo 'Amministrazione trasparente')
		184	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo 'Amministrazione trasparente')
		185	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo 'Amministrazione trasparente')
		186	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo 'Amministrazione trasparente')
		187	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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo 'Amministrazione trasparente')
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	188	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione
		189	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione
		190	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione

		191	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	192	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	193	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare	Direzione
	Canoni di locazione o affitto	194	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare	Direzione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	195	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Regione FVG - Direzione generale	Direzione
		196			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Direzione
		197			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	Regione FVG - Direzione generale	Direzione
		198			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale	Direzione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	199		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione

	Corte dei conti	200		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Direzione	Direzione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	201	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Direzione e Servizio Interventi per il diritto allo studio	Direzione e Servizio Interventi per il diritto allo studio
	Class action	202	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		
		203	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		204	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	205	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Direzione e Servizio Interventi per il diritto allo studio	Direzione e Servizio Interventi per il diritto allo studio
	Liste di attesa	206	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo		
	Servizi in rete	207	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione e Servizio Interventi per il diritto allo studio	Direzione e Servizio Interventi per il diritto allo studio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	208	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione
		209	Art. 41, c. 1-bis, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia della spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	210	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione
		211			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione
		212		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione
	IBAN e pagamenti informatici	213	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	U.O. Posizione Organizzativa Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione	Link alla pagina del sito dei pagamenti ARDiS

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	214	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare	Direzione
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	215	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 d.lgs. N. 36/23	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare(tramite link alla BDNCP)	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	216	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare (mediante link alla pagina dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici)	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare
		217		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare (mediante link alla pagina dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici)	U.O. Posizione Organizzativa Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare
Pianificazione e governo del territorio		218	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	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		219	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	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		220	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	ARDiS non detiene informazioni ambientali	
		221		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	ARDiS non detiene informazioni ambientali	
		222		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	ARDiS non detiene informazioni ambientali	
		223		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	ARDiS non detiene informazioni ambientali	
		224		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	ARDiS non detiene informazioni ambientali	
		225		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	ARDiS non detiene informazioni ambientali	
		226		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	ARDiS non detiene informazioni ambientali	
		227		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	ARDiS non detiene informazioni ambientali	
Interventi straordinari e di emergenza		228	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	Direzione	Direzione
		229	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	Direzione	Direzione

		230	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Direzione	Direzione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	231	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	RPCT	Direzione
		232	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Direzione
		233	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	RPCT	Direzione
		234	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	RPCT	Direzione
Altri contenuti	Accesso civico	235	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Direzione
		236	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Direzione
		237	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Direzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	238	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.datigov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale - Servizio sistemi informativi ed e-government	Direzione
		239	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Regione FVG - Direzione generale - Servizio sistemi informativi ed e-government	Direzione
		240	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Regione FVG - Direzione generale - Servizio sistemi informativi ed e-government	Direzione
Altri contenuti	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	241	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Protocolli d'intesa - Progetti di gemellaggio amministrativo	Tempestivo	Regione FVG - Direzione generale - Servizio sistemi informativi ed e-government	Direzione
Altri contenuti	Dati ulteriori	242	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Attività internazionali - Comitato dei garanti - Collaborazione interistituzionale	Annuale	Ciascuna struttura competente	Direzione



Indice

B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0404.95000000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (ARDiS)

BASSO

MEDIO

AC02.0404.95000000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (ARDiS)

BASSO

MEDIO

C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.autorizzazioni, concessioni)

AUT03.0402.95000100000 - ACCREDITAMENTO - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

BASSO

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

ASS03.0404.95000100000 - SOVVENZIONI A GRADUATORIA - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

BASSO

ASS04.0404.95000100000 - SOVVENZIONI A SPORTELLO - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

BASSO

ASS05.0404.95000100000 - FINANZIAMENTI - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0404.950000000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (ARDiS)
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Viene effettuata un'adeguata valutazione tecnica ed economica di ciascun intervento da affidare. L'ARDiS ha una conoscenza approfondita dei servizi e forniture che acquista, in quanto si tratta di attività destinate agli studenti che sono consolidate nel tempo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il personale coinvolto é formato per l'attività di competenza RESPONSABILI ATTUAZIONE: Titolare PO e collaboratori INDICATORE: Il personale é stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il valore stimato dell'appalto di gara in maniera insufficiente comporta la scelta di procedure di gara che limitano il confronto tra gli operatori di mercato.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il personale è adeguatamente formato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Titolare PO e collaboratori INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è medio in quanto può presentarsi un livello medio di discrezionalità nella progettazione.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione volta a supportare le diverse fasi del contratto RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori struttura INDICATORE: Il personale è stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica e mirata nell'Area dei contratti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Titolare PO e collaboratori INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.06 - Prevedere in sede di gara clausole tali da ridurre la convenienza economica dell'operazione in modo da restringere il numero dei candidati
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio é medio, tenuto conto della complessità tecnica della normativa in continua evoluzione e del personale tecnico é coinvolto con uscite sul territorio su più sedi decentrate.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione volta a supportare le diverse fasi del contratto RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori della struttura INDICATORE: Il personale é stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica e mirata nell'Area dei contratti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Titolare PO e collaboratori INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio é medio in quanto nella valutazione della qualità possono entrare in gioco criteri discrezionali e difficilmente quantificabili.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione volta a supportare le diverse fasi del contratto RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori della struttura INDICATORE: Il personale é stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica e mirata RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori della struttura INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.43 - Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto d'appalto in assenza dei presupposti di legge
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è medio in quanto l'interesse esterno nell'adozione di varianti in corso d'opera è significativo.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione in materia di appalti di forniture e servizi RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori, RUP, Direttori esecuzione contratto INDICATORE: Il personale è stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.47 - Omettere l'applicazione delle penali alterando i presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Lo sforzo propedeutico in fase di programmazione-progettazione dell'appalto unitamente all'adeguata formazione in materia del personale coinvolto, riduce eventuali omissioni.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione in materia di appalti di forniture e servizi RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori di struttura, RUP, Direttori esecuzione contratto INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:





FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.56 - Rilasciare il certificato di collaudo o di regolare esecuzione in assenza o in difformità dalle verifiche finali
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio é medio in quanto la carenza di personale non sempre permette di distinguere in figure diverse i differenti ruoli previsti nell'esecuzione del contratto.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori della struttura INDICATORE: I controlli sono stati eseguiti UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.0404.950000000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (ARDiS)	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche.		
FASE	PROGRAMMAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Viene effettuata un'adeguata valutazione tecnica ed economica di ciascun lavoro, sopralluogo e valutazione della fattibilità degli interventi		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione e affiancamento nuovo personale inserito nel settore RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori dell'Area tecnica INDICATORE: Il personale é stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica Area tecnica RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori dell'Area tecnica INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti e normativa tecnica di settore rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:	
FASE	PROGETTAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali	
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Viene effettuata un'adeguata valutazione tecnica ed economica di ciascun intervento da affidare e/o lavoro da effettuare.		





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori struttura tecnica INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 50 CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica Area tecnica RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori struttura tecnica INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti e normativa tecnica di settore rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.06 - Prevedere in sede di gara clausole tali da ridurre la convenienza economica dell'operazione in modo da restringere il numero dei candidati
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio é medio in quanto la normativa é complessa ed in continua evoluzione. Tutto il personale di nuova assunzione richiede formazione e informazione oltre che affiancamento continuo. Viene effettuata un'adeguata valutazione tecnica ed economica di ciascun intervento da affidare e/o lavoro da effettuare, privilegiando la rotazione degli incarichi nel rispetto dei disposti del D.Lgs.36/2023.	

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori della struttura tecnica INDICATORE: Il personale é stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica Area tecnica RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori dell'Area tecnica INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti e normativa tecnica di settore rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> ●

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio é medio in quanto la normativa é complessa ed in continua evoluzione. Tutto il personale di nuova assunzione richiede formazione e informazione oltre che affiancamento continuo. Viene effettuata un'adeguata valutazione dei requisiti tecnico-professionali nel rispetto dei disposti del D.Lgs.36/2023.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori struttura tecnica INDICATORE: Il personale é stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica Area tecnica RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori dell'Area tecnica INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti e normativa tecnica di settore rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.43 - Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto d'appalto in assenza dei presupposti di legge





FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio é medio in quanto la normativa é complessa ed in continua evoluzione. Tutto il personale di nuova assunzione richiede formazione e informazione oltre che affiancamento continuo. Viene effettuata un'adeguata valutazione sui presupposti che portano all'autorizzazione della redazione di eventuali varianti, che devono essere autorizzate dal RUP, nel rispetto dei disposti del D.Lgs.36/2023.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori della struttura tecnica, RUP e Direttori lavori INDICATORE: Il personale é stato adeguatamente formato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica Area tecnica RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori della struttura tecnica, RUP e Direttori lavori INDICATORE: Numero partecipanti ai corsi di formazione relativi al Codice dei contratti e normativa tecnica di settore rispetto al numero dei dipendenti che si occupano di appalti UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 80 CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.56 - Rilasciare il certificato di collaudo o di regolare esecuzione in assenza o in difformità dalle verifiche finali
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio é medio in quanto la normativa é complessa ed in continua evoluzione, inoltre la carenza di personale non sempre permette di distinguere in figure diverse i differenti ruoli previsti nell'esecuzione del contratto.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO e collaboratori della struttura tecnica, RUP e Direttori lavori INDICATORE: I controlli sono stati effettuati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT03.0402.95000100000 - ACCREDITAMENTO - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad attestare l'idoneità del richiedente rispetto a determinati requisiti necessari a garantire un elevato standard di qualità delle prestazioni di interesse pubblico. Il processo si caratterizza per la predeterminazione dei requisiti di accreditamento in funzione della programmazione di settore, una importante fase di verifica del possesso dei requisiti e l'iscrizione del soggetto interessato in un registro o elenco. L'accREDITamento ha una durata limitata e comporta che i risultati dei controlli eseguiti dall'accREDITato siano ritenuti un valido presupposto nell'ambito di altri processi della PA. La conclusione positiva del processo comporta l'avvio del processo di gestione del registro e di monitoraggio sul mantenimento dei requisiti per tutta la durata dell'accREDITamento.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.22 - Ritardare la conclusione dell'istruttoria o chiedere integrazioni istruttorie non necessarie o defatiganti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è basso in quanto esiste sufficiente adeguatezza delle misure di controllo sulle attività per evitare ritardi e defatiganti e/o eccessive richieste di integrazione istruttoria	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Si effettuano riunioni periodiche con il personale preposto per la verifica del rispetto dei tempi procedurali con riferimento alla verifica dello stato di avanzamento delle pratiche. Viene inoltre richiesta una check dei controlli integrativi sulla documentazione presentata per la valutazione dell'opportunità o meno delle richieste. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Direttore di Servizio unitamente alla Posizione Organizzativa per il potenziamento dell'offerta formativa e del sistema scolastico e al personale referente dell'istruttoria INDICATORE: effettuazione di riunioni periodiche UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)
PROCESSO SPECIFICO	ASS03.0404.95000100000 - SOVVENZIONI A GRADUATORIA - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include i procedimenti di concessione ed erogazione di somme di denaro destinati a sovvenzionare predeterminate tipologie di attività o di spese già sostenute o da sostenere. Comprende le diverse forme di sussidio e di sostegno alle persone fisiche le borse di studio o altre premialità e gli indennizzi di protezione civile. Il processo si caratterizza per: a) avvio del procedimento alla scadenza del termine di presentazione di tutte le domande; b) predeterminazione della tipologia di intervento e di spesa ammissibili; c) verifica della sussistenza dei requisiti minimi necessari ad accedere al beneficio; d) redazione della graduatoria sulla base di requisiti soggettivi. L'ammontare concesso è tendenzialmente compreso tra un minimo ed un massimo. Il contributo concesso al beneficiario può altresì essere erogato ad altro soggetto (percettore) previamente accreditato presso la Regione per la fornitura del bene o del servizio sovvenzionato.	
FASE	ISTRUTTORIA DOMANDE
EVENTO RISCHIOSO	RD.12 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti attestati a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è di livello basso in quanto è stata attivata una procedura informatizzata di acquisizione delle domande che prevede un controllo dei requisiti di accesso, anche con recupero di ISEE dalla banca dati INPS. inoltre è in corso la programmazione di controlli puntuale sia ex ante che ex post.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: nella predisposizione delle graduatorie vengono svolti controlli sulla regolarità dell'istanza RESPONSABILI ATTUAZIONE: competenti PO INDICATORE: tutte le istanze sono soggette a preventivi controlli su requisiti soggettivi UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.01 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli a campione su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione appositi ordini di servizio per modalità dell'effettuazione dei controlli a campione. Attività di controllo sulla base del campione individuato verbalizzazione dell'attività di controllo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio e PO del servizio INDICATORE: emanato ordine di servizio, sorteggiati i soggetti campione, creato l'accesso alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate previa convenzione; controlli in corso UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di semplificazione MISURA: MG07.02 - Digitalizzazione dei processi (Agenda digitale) TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: progressiva digitalizzazione dei processi. analisi dei processi e ripartizione delle fasi procedurali da digitalizzare programmazione con Insiel/In4matic attività di In4matic RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio e PO individuate INDICATORE: Affidamento alla società In4matica da parte di INSIEL della procedura digitalizzata e informatizzata per tutta l'attività del diritto allo studio universitario (borse di studio, alloggi, mobilità internazionale, tasse e mense) UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	CONCESSIONE SOVVENZIONI
EVENTO RISCHIOSO	RD.23 - Omettere o ritardare l'attività di recupero delle somme non rendicontate o non spese nei termini concessi
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si conferma la collaborazione proficua con l'Agenzia delle Entrate a cui vengono segnalate le situazioni di mancato recupero crediti	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.04 - Monitoraggio e verifica attuazione programmazione operativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verifica della operazioni da parte delle singole strutture RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO delegate INDICATORE: Sono risultati beneficiari di borsa di studio il 100% degli studenti idonei UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .9 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS04.0404.95000100000 - SOVVENZIONI A SPORTELLO - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include i procedimenti di concessione ed erogazione di somme di denaro destinati a sovvenzionare predeterminate tipologie di attività o di spese già sostenute o da sostenere. Comprende i contributi a copertura di prestiti finanziari destinati a specifiche forme di investimento produttivo, o per l'acquisto prima casa, etc.... Comprende gli indennizzi di protezione civile. Il processo si caratterizza per: a) avvio del procedimento in ordine cronologico di ricezione di ciascuna domanda. b) predeterminazione della tipologia di intervento e di spese ammissibili; c) verifica della sussistenza dei requisiti minimi necessari ad accedere al beneficio. L'ammontare concesso è tendenzialmente compreso tra un minimo ed un massimo. Il contributo concesso al beneficiario può altresì essere erogato ad altro soggetto (percettore) previamente accreditato presso la Regione per la fornitura del bene o del servizio sovvenzionato.	
FASE	ISTRUTTORIA DOMANDE
EVENTO RISCHIOSO	RD.12 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti attestati a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Nell'analisi del rischio risulta un livello basso in quanto, nonostante la necessità di una revisione delle norme e dei regolamenti, sono state definite all'interno modalità istruttorie standardizzate. si auspica di poter iniziare nel 2024 un lavoro di aggiornamento del regolamento	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: adozione ordine di servizio attività di controllo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio e PO individuate INDICATORE: accoglimento o meno della domanda in base ai requisiti previsti dal Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi straordinari in attuazione dell'art. 26 della L.R. n.21 del 14/11/2014 UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	CONCESSIONE SOVVENZIONI
EVENTO RISCHIOSO	RD.11 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di rischio è basso in quanto collegato all'eventuale assenza/carenza di personale competente durante i picchi di attività istruttoria sugli altri procedimenti contributivi a graduatoria con numeri superiori alla decina di migliaia di beneficiari e scadenze imposte dal Ministero con termini perentori.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di sensibilizzazione e partecipazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: acquisizione di ulteriore personale da dedicare specificamente a questa istruttoria formazione dello stesso anche attraverso l'offerta formativa regionale RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO individuata INDICATORE: E' stata svolta attività di formazione, aggiornamento e tutoraggio nei confronti del personale somministrato inserito nelle diverse misure del Servizio UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS05.0404.95000100000 - FINANZIAMENTI - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria - SERVIZIO INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Finanziamenti a copertura, anche parziale, dei costi di esercizio di Enti pubblici e privati, Agenzie regionali ed Enti gestori dei fondi fuori bilancio. La domanda è accompagnata solitamente da un programma di interventi o attività per l'esercizio finanziario. La rendicontazione è spesso semplificata o viene sostituita con l'approvazione del bilancio di esercizio dell'ente.	
FASE	ISTRUTTORIA DOMANDE
EVENTO RISCHIOSO	RD.09 - Alterare i risultati della valutazione o la graduatoria finale
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Le procedure non sono automatizzate e i dati forniti per il comodato libri di testo e per le agevolazioni trasporti devono essere elaborati. C'è comunque un rischio basso grazie ai controlli incrociati effettuati all'interno, anche con il supporto di personale esperto informatico.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: adozione ordine di servizio attività di controllo RESPONSABILI ATTUAZIONE: direttore di servizio e Po individuate INDICATORE: Vengono effettuati puntuali controlli sui rendiconti e sulle attività svolte UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	CONCESSIONE FINANZIAMENTO
EVENTO RISCHIOSO	RD.06 - Ammettere alla valutazione iniziative o progetti privi dei requisiti oggettivi richiesti dalle norme
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di rischio relativamente al comodato libri di testo e ai trasporti è basso in quanto vengono effettuati diversi livelli di controllo che possono comunque comportare un margine di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.04 - Monitoraggio e verifica attuazione programmazione operativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: monitorare e verificare l'attività in relazione agli atti di programmazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: PO individuate INDICATORE: Viene svolto il monitoraggio su ciascuna misura di finanziamento e la verifica sulle azioni progettuali e/o programmatiche attivate dal soggetto beneficiario del finanziamento UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





FASE	APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RD.13 - Ammettere voci di spesa diverse da quelle predeterminate o non coerenti con le finalità dell'iniziativa
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di rischio è basso in quanto il personale riceve le direttive per un controllo puntuale sulla rendicontazione. Tuttavia c'è la possibilità che il personale non ponga nella giusta attenzione le tipologie di spesa ammissibile ovvero che non sia in grado di interpretarle correttamente, ad esempio con riguardo ai testi e al materiale didattico destinato agli studenti.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: formazione generale degli istruttori con incontri ad hoc RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio e PO individuate INDICATORE: Formazione e tutoraggio effettuati costantemente sia sul nuovo personale sia per la riqualificazione del personale impiegato su nuovi settori UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:



PIAO

2025 – 2027



Sommario

1.	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1.	QUADRO GENERALE: ATTIVITÀ DELL'ENTE E PATRIMONIO IMMOBILIARE GESTITO	4
1.2.	SEDI E PATRIMONIO IMMOBILIARE IN GESTIONE ALL'ENTE	5
2.	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1.	VALORE PUBBLICO	9
2.2.	PERFORMANCE.....	10
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	10
2.3.1	ANALISI DEL CONTESTO	10
2.3.1.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	10
2.3.1.2.	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	11
2.3.2	MAPPATURA DEI PROCESSI.....	14
2.3.3	IDENTIFICAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	14
2.3.4	MONITORAGGIO	15
2.3.5	OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	16
3.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.2	FABBISOGNO PERSONALE	18
3.3	LAVORO AGILE - SMART WORKING	19
4.	MONITORAGGIO	20

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	ENTE REGIONALE PATRIMONIO CULTURALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA – ERPAC
Natura giuridica	Ente pubblico non economico funzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Codice IPA	eripcfvg
Sede Legale	Palazzo Alvarez, Via Armando Diaz n.5 - 34170 Gorizia (GO)
Sito web istituzionale	http://erpac.regione.fvg.it
Codice Fiscale	01175730314
Partita IVA	01175730314
Telefono	0481 - 385300
E-mail	erpac@regione.fvg.it
PEC	erpac@certregione.fvg.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/ErpacFvg
Account X (Ex Twitter)	https://mobile.twitter.com/erpacfvg
Account Instagram	https://www.instagram.com/erpac_regionefvg
Account YouTube	https://youtube.com/@erpacfvg4011
Whatsapp	https://tinyurl.com/nhec526x
Telegram	https://t.me/erpacfvg

1.1. QUADRO GENERALE: ATTIVITÀ DELL'ENTE E PATRIMONIO IMMOBILIARE GESTITO

L'ERPAC, istituito con Legge Regionale del 25 febbraio 2016, n. 2, è un ente funzionale della Regione, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia scientifica, amministrativa, finanziaria, patrimoniale ed è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione; in particolare, la formulazione degli indirizzi operativi e l'attività di vigilanza sull'Ente sono effettuati dalla Direzione Centrale Cultura e Sport dell'Amministrazione regionale ai sensi dell'art. 67 della Legge Regionale 18/1996.

L'Ente è stato istituito con la finalità di promuovere, nel territorio regionale, il complesso degli istituti e luoghi della cultura quali musei, biblioteche e archivi, aree e parchi archeologici e complessi monumentali, nonché degli altri beni culturali. La strategia della Regione mira a gestire con un approccio unitario, integrato e graduale la catalogazione, la conservazione, il restauro, la valorizzazione e la promozione del patrimonio culturale del proprio territorio.

In particolare, con la LR 2/2016 la Regione ha definito le modalità di gestione e di valorizzazione del compendio di Villa Manin di Passariano (Udine), e degli altri beni culturali, istituti e luoghi della cultura di cui la Regione è proprietaria o ha la disponibilità e ha integrato la disciplina del trasferimento delle funzioni provinciali in materia di beni culturali previsto dalla LR 26/2014, definendo, in particolare, le modalità di gestione e di valorizzazione dei beni culturali, istituti e luoghi della cultura originariamente di proprietà o nella disponibilità delle Province di cui la Regione ha ottenuto la proprietà o la disponibilità.

Segnatamente, l'ERPAC accorpa, dal 1° giugno 2016, l'Istituto per il Patrimonio Culturale (IPAC) e l'Azienda speciale Villa Manin e, sempre dalla stessa data, persegue l'attività di gestione e di valorizzazione dei beni culturali, istituti e luoghi di cui la Regione ha ottenuto la proprietà o la disponibilità anche, in esito alla procedura di subentro nelle funzioni delle Province di cui alla Legge Regionale 26/2014, fra i quali la realtà più rilevante è costituita dai Musei Provinciali di Gorizia.

Le principali competenze attribuite all'Ente sono individuate nella legge istitutiva, in particolare, esso provvede a:

- effettuare la catalogazione sistematica del patrimonio culturale del Friuli Venezia Giulia, promuovendo la diffusione della conoscenza e la valorizzazione dei beni culturali catalogati anche in collaborazione con le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio;
- esercitare le funzioni di competenza della Regione in materia di tutela dei beni librari ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 902/1975;
- a svolgere funzioni di supporto tecnico-scientifico e di consulenza per la programmazione e l'attività del sistema museale del Friuli Venezia Giulia e del sistema bibliotecario regionale;
- a svolgere attività didattica e formativa nel settore dei beni culturali, dei musei e delle biblioteche, anche mediante l'aggiornamento delle figure professionali e dei volontari operanti nel settore;
- alla gestione, all'incremento e alla valorizzazione dell'Archivio multimediale della memoria dell'emigrazione regionale (AMMER) con sede a Villa Manin;
- a effettuare e coordinare, in ambito regionale, studi e ricerche nel settore dei beni culturali;
- a effettuare, con l'osservanza delle norme statali vigenti, ricerche archeologiche, anche mediante attività di scavo;
- alla gestione e valorizzazione del compendio di Villa Manin e del suo parco e degli altri beni culturali, istituti e luoghi della cultura, siti nei territori delle province di Udine, Pordenone, Trieste e Gorizia, individuati ai sensi dell'articolo 16, commi 2 e 3 della LR 2/2016, anche attraverso l'integrazione con il polo museale del Friuli Venezia Giulia;
- alla valorizzazione delle collezioni nella propria disponibilità;
- allo sviluppo dell'attività espositiva nei beni culturali, negli istituti e nei luoghi della cultura di cui alla lettera sopra indicati;
- alla promozione e all'ospitalità di residenze culturali;
- alla promozione o partecipazione diretta a iniziative speciali di sviluppo dell'offerta culturale e turistica regionale; alla promozione delle relazioni col territorio circostante Villa Manin quale principale punto di riferimento storico culturale;
- alla valorizzazione culturale del patrimonio etnografico storico e sociale del Friuli Venezia Giulia e dei parchi e giardini storici di propria competenza.

L'Ente promuove l'elaborazione di progetti di rilevante interesse regionale per la valorizzazione del patrimonio culturale e partecipa a iniziative realizzate in collaborazione con enti e organismi di settore operanti in ambito europeo e internazionale, anche ai fini dell'accesso ai finanziamenti comunitari in materia.

Nell'ambito delle attribuzioni riconosciute, l'Ente può svolgere attività per conto di soggetti pubblici e privati regolate da apposita convenzione.

A seguito delle modifiche alla sua legge istitutiva, avvenute a partire dal 2021, l'Ente garantisce la continuità delle attività della Fondazione Scuola Merletti di Gorizia (in liquidazione dal 18/04/2023) e pertanto:

- valorizza la tradizionale arte del merletto, favorendo la diffusione della sua conoscenza e lo sviluppo della sua produzione;
- promuove l'apprendimento delle tecniche di lavorazione del merletto attraverso percorsi specifici, per la realizzazione dei quali, con risorse proprie, può anche avvalersi dei soggetti di cui al decreto del Presidente della Regione 22 giugno 2017, n. 0140/Pres. (Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, con le modalità dallo stesso disciplinate;
- segnala agli enti di formazione accreditati per la formazione continua, selezionati attraverso avvisi pubblici della Regione, anche costituiti in associazione temporanea di imprese, i fabbisogni formativi relativi all'apprendimento delle tecniche specialistiche per l'esecuzione del merletto a fuselli;
- svolge attività di ricerca, studio e valorizzazione del merletto e della sua produzione, anche in collaborazione con enti e istituzioni;
- gestisce e promuove la diffusione del marchio collettivo "Merletto goriziano - SCM - FVG" e del motivo grafico "Fiandra a tre paia";
- può porre in essere attività di tipo commerciale purché in forma non esclusiva o prevalente.

L'Ente, altresì, gestisce la Scuola regionale per il restauro per l'organizzazione di corsi specialistici, da attuarsi nell'osservanza della normativa statale vigente in materia di profili di competenza dei restauratori, di criteri e livelli di qualità dell'insegnamento e di requisiti minimi di accreditamento.

La struttura dell'Ente, così come la sua organizzazione interna, sono trattati nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente documento.

1.2. SEDI E PATRIMONIO IMMOBILIARE IN GESTIONE ALL'ENTE

Sedi

Ai sensi dell'art. 2 della LR 16/2016 l'ERPAC ha sede legale a Gorizia e sedi operative a Trieste e presso Villa Manin a Codroipo.

Più nel dettaglio, gli uffici dell'Ente hanno sede presso:

- Palazzo Alvarez, via Diaz n.5, Gorizia (sede legale);
- Palazzo Attems Petzenstein, piazza de Amicis n. 2, Gorizia;
- Compendio Monumentale di Villa Manin, Piazza Manin n. 10, Passariano di Codroipo;
- Casa del Cinema, piazza Duca degli Abruzzi n. 3, Trieste;
- Galleria Regionale d'Arte Contemporanea "Luigi Spazzapan", via Ciotti n. 51, Gradisca d'Isonzo (GO);

Patrimonio

I beni immobili e i luoghi della cultura di proprietà regionale e di terzi in gestione all'ERPAC sul territorio regionale aggiornati alla data dell'01/01/2025 sono i seguenti:

DESCRIZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	PROPRIETARIO	FINALITA' DI UTILIZZO
Compendio di Villa Manin	Codroipo	Località Passariano via dei Dogi	Regione FVG	Culturale
				Bar/ Ristorazione
Palazzo Alvarez	Gorizia	Via Diaz, 5 Piani I, II e III	Regione FVG	Uffici ERPAC
		Via Diaz, 5 Piano terra		Archivio Storico e Biblioteca

Palazzo Attems	Gorizia	Piazza De Amicis, 2	Regione FVG	Uffici ERPAC
				Sede Museale
Musei di Storia e Arte	Gorizia	Borgo Castello	Regione FVG	Sede Museale
				Bar/Ristorazione
Casa Morassi	Gorizia	Borgo Castello	Regione FVG	Locali ex ristorante
Parco Basaglia: Ex padiglione A-donne	Gorizia	Via Vittorio Veneto, 174	Regione FVG	Sede attività
Parco Basaglia: Ex padiglione B - Magazzino provinciale	Gorizia	Via Vittorio Veneto, 174	Regione FVG	Deposito
Parco Basaglia: - edificio S.U. B, Fg 26, p.c. 1956 - terreno S.U. B, Fg26, p.c. 4998/3	Gorizia	Via Vittorio Veneto, 174	ASUGI	Punto ristoro Parco Basaglia
Fabbricato "Malghe di Porzus"	Faedis - UD	Via Capoluogo	Regione FVG	Culturale
Palazzo Tullio Altan	San Vito al Tagliamento – PN	Via Altan	Regione FVG	Culturale
Castello di Toppo - ruderi e Chiesa di Sant'Antonio Abate	Travesio - PN	Località Toppo	Regione FVG	Culturale
Parco di San Giovanni - Teatrino Franco e Franca Basaglia e spazio circostante pertinenziale	Trieste	Via Weiss, 13	Regione FVG	Culturale
Galleria Spazzapan	Gradisca d'Isonzo	Via C. Battisti, 1	Comune di Gradisca d'Isonzo	Culturale
	Gradisca d'Isonzo	V. Bergamas, 30 P.T. e 1° piano Palazzo Torriani		
Faro della Vittoria	Trieste	Strada del Friuli, 141	Comando Zona Fari di Venezia - Ministero della Difesa	Culturale
Segheria Sigalotti	Sesto al Reghena - PN	Fraz. Bagnarola	Regione FVG	Culturale
Casa Colussi	Casarsa della Delizia - PN	Via Guidalberto Pasolini, 4	Regione FVG	Culturale
Parco di San Giovanni - padiglione bar "Il Posto delle Fragole"	Trieste	Via de' Pastrovich, 4	Regione FVG	Ristorazione

Parco di San Giovanni - padiglione "T" – piano terra	Trieste	Via Weiss, 15	Regione FVG	Culturale
Ex campo profughi di Padriciano	Trieste	Fraz. Padriciano	Regione FVG	Culturale
Ex Casa del Lavoratore Portuale	Trieste	P.zza Duca degli Abruzzi, 3	Regione FVG	Culturale

<https://erpac.regione.fvg.it/it/amministrazione-trasparente-37510/beni-immobili-e-gestione-patrimonio-37561/patrimonio-immobiliare-37562>

Rispetto a tale patrimonio spetta all'Ente la gestione e la valorizzazione, come pure l'individuazione delle modalità di allestimento, utilizzo, realizzazione di nuove funzionalità e progettualità.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La predisposizione della presente sezione è stata effettuata tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione regionale nei documenti programmatici predisposti dalla stessa a cui l'ERPAC, in quanto Ente regionale sottoposto al controllo e alla vigilanza della Regione, deve attenersi. Pertanto, il presente documento funge da integrazione degli strumenti di pianificazione generale della Regione.

Le linee strategiche dell'azione regionale sono contenute nel **Piano strategico 2023-2028** approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1736 del 10 novembre 2023, che definisce per il periodo di durata della legislatura gli indirizzi, gli obiettivi strategici e le direttive generali dell'azione amministrativa regionale.

L'ERPAC, seguendo le linee di indirizzo fornite dall'Amministrazione regionale, attua la *"Linea strategica 7 – FVG è cultura e turismo"*. Per questo, attua le politiche di valorizzazione e promozione del patrimonio culturale, attraverso progetti condivisi con le realtà culturali operanti sul territorio, prestando attenzione sia al patrimonio culturale materiale sia a quello immateriale legato alle tradizioni, ai saperi, alla creatività locale e a tutte quelle risorse che caratterizzano e rappresentano i segni distintivi del nostro territorio.

Le modalità di realizzazione delle linee strategiche individuate nel Piano strategico regionale sono contenute nel **Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR)** e nella sua **Nota di aggiornamento (NaDEFR)**; il DEFR costituisce il documento di indirizzo complessivo per la programmazione regionale definendo in particolare la programmazione annuale per singole Missioni di spesa del bilancio e singola Struttura direzionale.

Nello specifico, l'attività istituzionale svolta dall'ERPAC rientra nella programmazione regionale collocata all'interno della Missione di spesa 5 *"Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"* del DEFR, con i correlati programmi di spesa che sono rispettivamente: 01 - *"Valorizzazione dei beni di interesse storico"* e 02 *"Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale"*.

Nel DEFR 2025 e nella NaDEFR 2025, in relazione alla Missione 5, la Regione prevede di sostenere, finanziare e promuovere nuove produzioni ed eventi culturali organizzati dagli operatori culturali regionali nell'ambito di *"GO! 2025 Nova Gorica - Gorizia Capitale europea della cultura 2025"*, anche nell'ottica della *legacy* che tale straordinario evento dovrà lasciare dopo la conclusione dell'anno delle celebrazioni. Gli eventi saranno finalizzati a promuovere la competitività, l'attrattività del territorio regionale e la valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale del Friuli Venezia Giulia, nella prospettiva che *"GO! 2025 Nova Gorica - Gorizia Capitale europea della cultura 2025"* costituisca una straordinaria occasione di promozione e di sviluppo del tessuto creativo e culturale del territorio.

Nei documenti sopra indicati si prevede che al fine di perseguire l'obiettivo 11 dell'Agenda 2030 (Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili), la Regione continui a supportare i Musei di interesse regionale, il Sistema Bibliotecario Regionale e gli Ecomusei riconosciuti di interesse regionale con incentivi a sostegno delle loro attività. Inoltre, a supporto dell'applicazione, da parte dell'ERPAC, del regolamento per la costituzione e gestione della rete museale etnografica storica e sociale del Friuli Venezia Giulia (MESS), sono state confermate le linee di sovvenzione esistenti.

Per quanto riguarda la gestione delle risorse PNRR, nelle sezioni trattanti la Missione di spesa 5 presenti nel DEFR 2025 e nella NaDEFR, è previsto che la Regione prosegua nella realizzazione degli interventi già individuati, con particolare riguardo alla Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 *"Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale"*. In qualità di Ente strumentale della Regione, anche l'ERPAC è destinatario di risorse PNRR per l'attuazione dei seguenti interventi:

M1C3 – Misura 2

- linea di Investimento 2.1 *"Attrattività dei Borghi"*, linea di intervento A, a seguito dell'individuazione di Borgo Castello a Gorizia quale progetto pilota regionale;
- linea di Investimento 2.3 *"Programmi per la valorizzazione dell'identità dei luoghi: parchi e giardini storici"*.

Ad integrazione di quanto sopra riportato, nell'allegato alla NaDEFR 2025 denominato *"Enti strumentali, società controllate e partecipate"* sono esposti gli indirizzi impartiti all'ERPAC per l'anno 2025 che riguardano:

- Attività delle sedi espositive e luoghi della cultura
- Attività delle sedi museali
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare
- Scuola Merletti
- Scuola regionale di restauro

Il ciclo della pianificazione strategica prevede che, sulla base della definizione degli obiettivi strategici declinati nel DEFR e nella relativa NaDEFR, nel **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** vengono individuati gli obiettivi di performance dell'Amministrazione regionale, declinati in un programma contenente obiettivi di impatto e obiettivi trasversali.

Successivamente, con l'adozione del **Documento di programmazione della prestazione (DPP)**, che viene approvato dalla Giunta regionale entro il 31 marzo di ogni anno, vengono programmati gli obiettivi istituzionali e le azioni contenitore, per consentire il fisiologico sviluppo del ciclo della performance, nel rispetto della Legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, nonché del sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza, le azioni previste nel PIAO perseguono le finalità di rafforzare il buon funzionamento dell'organizzazione amministrativa, al fine di renderla di per sé stessa "impermeabile" ai fenomeni di cattiva amministrazione, e di sviluppare al suo interno una "cultura di appartenenza all'ente" eticamente esigente.

Il presente documento va ad integrarsi con il PIAO della Regione e con le linee strategiche individuate dalla stessa per l'annualità di riferimento.

Dotazione finanziaria

L'ERPAC, essendo dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria, dispone di un proprio bilancio con il quale provvede al finanziamento dell'attività istituzionale e al suo funzionamento volto al raggiungimento degli obiettivi ad esso assegnati.

Il bilancio di previsione finanziario per il 2025, approvato con deliberazione 30/12/2024, n. 2047 della Giunta regionale è riepilogato nel prospetto di seguito riportato:

PREVISIONI DI COMPETENZA E DI CASSA 2025					
ENTRATE	CASSA 2025	COMPETENZA 2025	SPESE	CASSA 2025	COMPETENZA 2025
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		907.047,63			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		0,00			
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	2.354.089,97				
Titolo 1 - entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	Titolo 1 - spese correnti	14.205.968,44	11.557.200,00
Titolo 2 - trasferimenti correnti	12.855.394,40	8.987.000,00			
Titolo 3 - entrate extratributarie	2.296.800,08	2.570.200,00			
Titolo 4 - entrate in conto capitale	5.602.351,03	3.348.373,90	Titolo 2 - spese in conto capitale	8.585.989,67	4.255.421,53
Titolo 5 - entrate da riduzione di attività finanziarie			Titolo 3 - spese per incremento di attività finanziarie		
Totale entrate finali	20.754.545,51	14.905.573,90	Totale spese finali	22.791.958,11	15.812.621,53
Titolo 6 - accensione di prestiti			Titolo 4 - rimborso di prestiti		
Titolo 7 - anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			Titolo 5 - chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		
Titolo 9 - entrate per conto terzi e partite di giro	1.999.500,00	1.999.500,00	Titolo 7 - spese per conto terzi e partite di giro	1.999.500,00	1.999.500,00
Totale titoli	22.754.045,51	16.905.073,90	Totale titoli	24.791.458,11	17.812.121,53
Totale complessivo entrate	25.108.135,48	17.812.121,53	Totale complessivo spese	24.791.458,11	17.812.121,53
Fondo di cassa finale presunto	316.677,37				

2.1. VALORE PUBBLICO

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto n. 132/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede l'obbligatorietà della sezione "Valore Pubblico" per le amministrazioni con più di 50 dipendenti. L'ERPAC, pur avendo

una dotazione organica superiore a 50 dipendenti, è un Ente sottoposto al controllo e alla vigilanza della Regione e di conseguenza, esso partecipa, per quanto di competenza, alla definizione degli obiettivi di valore pubblico dell'Amministrazione regionale, operando un'analisi dell'impatto sulle azioni dell'Ente in termini di valore pubblico. In particolare, l'ERPAC, nel breve periodo, intende creare valore rendendo fruibile il proprio patrimonio culturale ad un pubblico sempre più vasto; l'Ente vuole stimolare l'interesse generale attraverso l'avvio di iniziative finalizzate alla conoscenza della ricchezza culturale presente nel territorio regionale, coinvolgendo anche il pubblico più giovane, veicolo privilegiato per la crescita e il benessere della collettività.

A integrazione di quanto sopra si precisa che, come esplicitato nella NaDEFR 2025, la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza amministrativa sono anch'esse dimensione del valore pubblico. In quest'ottica, l'ERPAC si uniforma agli strumenti predisposti da parte della Direzione generale – Unità operativa specialistica (UOS) prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione regionale, in particolare seguendo le indicazioni fornite dall'RPCT e procedendo a effettuare, laddove necessario, le attività di sviluppo della mappatura dei processi, tramite l'individuazione di nuovi processi tipo e l'aggiornamento del Registro degli eventi rischiosi.

2.2. PERFORMANCE

Le attività di impatto declinate in obiettivi di performance individuano le azioni volte alla valorizzazione e alla promozione dei principali beni del patrimonio immobiliare dell'ERPAC, da porre al centro di un progetto di rilevante interesse regionale la cui diffusione passa attraverso l'implementazione dei canali di comunicazione e informazione fruibili dal pubblico.

La predisposizione della sezione del PIAO dedicata alla performance è governata dall'Amministrazione regionale che ne gestisce le modalità di azione e i tempi di adozione. Gli obiettivi d'impatto sono contenuti in un allegato al PIAO 2025 – 2027 ad essi dedicato, all'interno del quale sono riportate le schede dei singoli obiettivi relativi all'anno 2025, tra le quali anche quelle relative all'ERPAC.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come esposto in premessa, anche per l'annualità 2025 il contributo dell'ERPAC attinente alla gestione del rischio corruttivo di cui alla Sezione 2 *"Valore pubblico, performance e anticorruzione"*, sottosezione 2.3 *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO 2025 – 2027 si pone a integrazione di quanto previsto dal PIAO e dagli strumenti di programmazione della Regione; conseguentemente, l'Ente è tenuto a conformarsi alle linee strategiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza dettati dalla Regione, la quale recepisce gli indirizzi generali previsti dal PNA 2022 con i relativi aggiornamenti annuali.

Nell'Allegato 1 al PNA 2019, ANAC individua lo schema del processo di gestione del rischio corruttivo, il quale si divide nelle macrofasi: analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio.

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno e interno in cui opera ciascuna Amministrazione è il punto di partenza del processo di gestione del rischio corruttivo e, pertanto, tale attività è necessariamente propedeutica alla valutazione del rischio corruttivo e alla calibrazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce a ciascuna Amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera mentre l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Solo dopo aver operato l'analisi del contesto è possibile procedere con le successive fasi del processo di gestione del rischio, che prevedono la valutazione del rischio e il conseguente suo trattamento.

2.3.1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, del settore specifico di intervento e delle relazioni esistenti con soggetti estranei all'Ente, che possano condizionare impropriamente l'attività; specificatamente, ha lo scopo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e

congiunturali dell'ambiente in cui opera l'ERPAC possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e costituire, quindi, una minaccia al buon funzionamento dell'Ente ed al perseguimento del valore pubblico.

Il quadro macroeconomico e le dinamiche congiunturali regionali sono illustrati nella Nota di aggiornamento al DEFR 2025 e nel PIAO 2025-2027 della Regione, a cui si rinvia integralmente, operando l'ERPAC su tutto il territorio regionale.

L'analisi del tessuto culturale e sociale regionale tiene conto anche di un set di indicatori di contesto e i relativi indici compositi della Dashboard di ANAC per la valutazione del rischio corruttivo a livello regionale, dal quale si evince che, per quanto riguarda il settore dei contratti pubblici, si è riscontrata negli ultimi anni una concentrazione maggiore rispetto al valore medio italiano di alcuni valori emblematici, in particolare in relazione al valore elevato delle procedure di affidamento diretto (in particolare aventi un valore inferiore ai 40.000,00) e l'elevato valore dell'indicatore che prende in considerazione l'aggiudicazione ricorrente di contratti alla stessa impresa.

Infine, nel delineare il contesto esterno in cui opera l'ERPAC, non si può prescindere da due aspetti tra loro connessi: l'evento GO!2025 e l'attuazione del PNRR.

Per quanto riguarda il primo aspetto, è indispensabile tener conto del ruolo che l'ERPAC è chiamato a svolgere nel più ampio panorama regionale legato alla realizzazione del programma culturale e artistico dell'evento GO!2025, ideato a seguito della proclamazione, il 18 dicembre 2020, della Capitale europea della Cultura 2025, assegnata congiuntamente alle città di Nova Gorica (Slovenia) e di Gorizia. Questa iniziativa sviluppa l'obiettivo di valorizzare, nel miglior modo possibile, un territorio transfrontaliero unico, dove le due città, divise dai conflitti nel passato, sono unite nel presente dall'amicizia e dall'intensa cooperazione. Il 2025 è legato quindi ad un programma di eventi artistici atti a sottolineare la ricchezza della diversità culturale europea, la sua storia condivisa e il suo patrimonio, al fine di concretizzare una strategia culturale efficace, dove memorie passate e visioni del futuro dell'area di confine si mescolano. L'iniziativa coinvolge l'intero territorio regionale e vede l'ERPAC collaborare a vario titolo con altri attori regionali nella realizzazione delle iniziative connesse all'evento GO!2025.

Per quanto riguarda il secondo aspetto, invece, non si possono non tenere in considerazione le principali criticità intrinseche al PNRR e alla sua attuazione, che possono portare a deficit di legalità o di inadeguata qualità della spesa delle risorse erogate.

Nello svolgere i propri compiti istituzionali, a seconda del tipo di processo per il quale è stata fatta la valutazione del rischio, l'ERPAC si interfaccia con molteplici stakeholders, termine con il quale si intendono le persone o le organizzazioni che possano avere, subire o percepire di subire un qualche effetto dalle decisioni o dalle attività dell'Amministrazione.

L'Ente ha classificato gli stakeholders come segue (in alcuni casi lo stesso termine compare in classificazioni diverse dato che la qualificazione degli stakeholders è indissolubilmente legata al singolo processo):

Stakeholders chiave: Articolazioni periferiche dei ministeri; Ministeri/Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Stakeholders deboli: Artigiani; Consorzi; Imprese; Lavoratori autonomi; Liberi professionisti; Persone giuridiche private proprietarie o gestrici di istituti e luoghi della cultura; Associazioni; Comitati; Fondazioni; Reti informali di associazioni, fondazioni, cooperative, lavoratori autonomi e imprenditori individuali, nel campo culturale; Media e organi di informazione; Imprese culturali e creative; Associazioni culturali; Privati proprietari di beni culturali; Cooperative; Privati/Cittadini/Utenti; Studenti; Enti del Terzo settore; Collaboratori; Enti di formazione accreditati; Enti locali; Istituzioni scolastiche; Comandati; Pro loco; Enti di promozione sportiva (EPS); Organizzazioni di categoria; Associazioni sportive dilettantistiche; Associazioni di settore; Associazioni di consorzi; Dipendenti regionali;

Stakeholders Influenzatori: Organismi di certificazione; Amministratori/Giunta regionale; Consiglieri regionali; Dirigenti; Consiglio regionale; ANAC; Conferenze: Regioni autonomie locali, Stato/Regioni, Unificata; Istituzioni europee e sovranazionali; Media e organi di informazione

Stakeholders marginali: Dipendenti regionali; Lavoratori somministrati.

2.3.1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Gestione dell'anticorruzione

L'ERPAC, essendo un Ente regionale strumentale, dà attuazione agli indirizzi dettati dall'Amministrazione regionale per quanto riguarda la gestione dell'anticorruzione.

L'Unità operativa specialistica (UOS) prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Direzione generale dell'AR svolge un ruolo di coordinamento dell'intero processo di gestione del rischio corruttivo e, oltre a

fornire le linee d'indirizzo, il supporto operativo e metodologico, detta la tempistica che le strutture devono rispettare per i singoli adempimenti connessi alla gestione del rischio.

Gli indirizzi, le comunicazioni e la cadenza dei vari adempimenti relativi alla materia, governati dall'UOS sopra indicata, sono da questa trasmessi al referente individuato dall'Ente, il quale ne diffonde il contenuto ai dirigenti e alle Strutture di volta in volta interessate.

Il Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (RPCT) attualmente in carica è stato nominato dalla Giunta regionale con deliberazione del 6 settembre 2024 n. 1294, nella persona del Direttore centrale preposto all'Unità operativa specialistica (UOS) prevenzione della corruzione e della trasparenza presso la Direzione generale dell'Amministrazione regionale.

Nella fase di mappatura dei processi e nella fase di valutazione del rischio è cruciale il ruolo dei Dirigenti delle singole Strutture, essendo fondamentale per entrambe le attività la conoscenza specifica che gli stessi hanno delle attività in concreto realizzate dalla singola Struttura e del contesto operativo in cui opera ciascuna di esse, legate ciascuna a particolari aspetti complessi, critici e delicati.

L'attività di mappatura e la successiva valutazione dei rischi sono state digitalizzate e svolte attraverso l'applicativo informatico GZOOM, messo a disposizione dall'Amministrazione regionale.

Ciascun Dirigente, quindi, è chiamato a collaborare con il RPCT per la definizione della "*Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO fornendo allo stesso e al referente le necessarie informazioni sulle attività esposte a rischio e a partecipare attivamente all'intero processo di mappatura dei processi, elaborazione e gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione più idonee. Ciascun Dirigente deve, inoltre, vigilare sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari, e applicare le misure di prevenzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT. Tutti i dipendenti sono in ogni caso tenuti a collaborare nell'attuazione della "*Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, a osservare le misure di prevenzione previste e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento, effettuando le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione nonché a 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.

Sotto il profilo dell'anticorruzione vanno considerati anche l'Organismo interno di valutazione (OIV) e l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), organi esterni all'Ente e che svolgono le loro funzioni per la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e i suoi enti strumentali. L'OIV assolve a importanti funzioni relative al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, nonché la garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), si occupa dell'applicazione della disciplina statale in materia di procedimento disciplinare di cui al decreto legislativo 165/2001 e di quella regionale prevista dal D.P.Reg. n. 153 del 22/11/2022.

Organizzazione interna e controlli

Come anticipato in premessa, l'organizzazione e la struttura dell'ERPAC, costituiscono parte integrante del contesto interno, tuttavia, nel presente documento, essi sono trattati nella sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*" alla quale si rinvia per la trattazione specifica.

L'ERPAC, in quanto Ente regionale, è sottoposto al sistema di controlli interni previsto dalla LR 1/2015.

L'Ente, tuttavia, non è dotato al suo interno di una struttura ad hoc di *internal audit* dedicata al controllo dell'operato delle singole strutture competenti per ogni singolo procedimento non essendo possibile garantire né l'adeguata separazione né l'indipendenza che devono necessariamente caratterizzare gli organi di controllo.

Come evidenziato nel "*Rapporto di coordinamento della finanza pubblica regionale 2023*" adottato con Deliberazione n. FVG/45/2024/FRG del 19/12/2024 dalla Sezione di controllo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia della Corte dei Conti (di seguito Rapporto), si registrano maggiori criticità nella gestione dei processi laddove la procedura va ad intersecarsi con altri profili amministrativi, contabili e contrattuali; in particolare nel Rapporto si dà rilievo alla difficoltà nella gestione degli aspetti civilistici connessi al procedimento e nella gestione della fase esecutiva del contratto.

Così come evidenziato nel Rapporto, sussiste l'esigenza di un adeguato supporto nella materia civilistica, su cui si percepisce la mancanza di una formazione mirata, nonché, di uniformità di indirizzi, al fine di evitare la disomogeneità di soluzioni operative, nocive al buon andamento dell'amministrazione in materia di contratti pubblici, nonché nell'ambito degli accordi, convenzioni e protocolli d'intesa che restano in capo ai servizi.

I rilievi delineati nel "Rapporto" fanno riferimento alla riproposizione negli anni delle medesime irregolarità e carenze, come, in particolare, la mancanza di chiarezza degli atti medesimi, che non consente di ricostruire l'iter logico giuridico della decisione assunta, la non congruità della motivazione, la non corretta applicazione della normativa in materia di contratti pubblici, oltre che l'esistenza di irregolarità tali da non consentire o non rendere opportuna la prosecuzione dell'iter dell'atto medesimo, confermando la necessità di un miglioramento della qualità degli atti.

Nel "Rapporto" la Corte dei Conti evidenzia che: *"All'interno della filiera dei controlli interni, il controllo di regolarità amministrativa, deve porsi come una sorta di semaforo in grado di regolare il sistema amministrativo regionale, al fine di indirizzare lo sviluppo delle buone prassi e divenendo in tal maniera presidio forte di trasparenza e di legalità."*

La Sezione valuta, quindi, positivamente tutte le iniziative di carattere formativo introdotte o programmate dalla Regione, e auspica che vengano realizzati percorsi specifici non solo nei confronti del personale delle strutture che evidenziano le maggiori criticità, ma anche del personale preposto alle attività di controllo interno e, in generale, di tutto il personale, anche e soprattutto per il rafforzamento delle competenze nella redazione degli atti e nelle verifiche dei presupposti della loro adozione."

Quanto espresso nel "Rapporto", ed in particolare l'esigenza di formare adeguatamente il personale, è un rilievo che la Sezione di controllo della Corte dei Conti ha effettuato in relazione all'Amministrazione regionale nel suo complesso. Quanto rilevato trova maggior evidenza in riferimento a strutture di piccole dimensioni, quali possono essere considerati gli Enti regionali, tra cui l'ERPAC, i quali si differenziano dalla Regione per molteplici aspetti, *in primis* in termini di struttura, organizzazione e dotazione organica.

Attuazione Misure PNRR - ERPAC

Come sopra anticipato l'ERPAC è destinatario, in quanto soggetto attuatore esterno, di risorse PNRR, e come risulta nella sezione dedicata all'analisi del contesto esterno, l'uso di tali risorse è un fattore da considerare all'interno del singolo Ente.

Tutti gli interventi che coinvolgono l'ERPAC sono collocati nella Missione 1, Componente 3, Turismo e Cultura, Misura 2 *"Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale"*; le voci di investimento interessate invece sono due:

- **Investimento 2.1** *"Attrattività dei borghi"* – Linea A progetto pilota *"Mille anni di storia al centro dell'Europa: Borgo Castello crocevia di popoli e culture"*;
- **Investimento 2.3** Programmi per la valorizzazione dell'identità dei luoghi: parchi e giardini storici - Attività di formazione professionale per *"Giardinieri d'Arte"* e censimento dei Parchi e Giardini storici;

Per quanto riguarda l'Investimento 2.1, gli interventi la cui realizzazione è stata demandata all'ERPAC sono due:

- Intervento denominato **CLP_6 Polo museale ERPAC** – CUP progetto Borghi F88F220000000007: *"Lavori di miglioramento dell'accessibilità presso le case Dornberg, Tasso e Formentini adibite a sede dei Musei Provinciali di Gorizia a Borgo Castello e ipotesi di riallestimento dei Musei della Grande Guerra e della Moda e delle Arti Applicate nonché miglioramento dell'accessibilità ed allestimento di uno spazio di servizio museale presso Casa Morassi"* finanziato dall'Unione Europea – *"NextGenerationEU"*, nell'ambito del PNRR, M1C3, Misura 2, Investimento 2.1: *"Attrattività dei borghi storici"* – Linea A progetto pilota *"Mille anni di storia al centro dell'Europa: Borgo Castello crocevia di popoli e culture"*. Intervento denominato **CLP_6: POLO MUSEALE ERPAC**. Esso è stato assegnato al Servizio affari generali e formazione dell'Ente, ed è coordinato dalla Posizione organizzativa gestione e coordinamento degli interventi sul patrimonio immobiliare.
- Intervento denominato **CLP_14 Valorizzazione Museo della moda** – CUP progetto Borghi F88F220000000007: *"Acquisto di un nucleo di abiti storici di epoca compresa tra la metà del Settecento e la fine dell'Ottocento"* facente parte dell'intervento denominato CLP 14 *"Valorizzazione Museo della moda"* finanziato dall'Unione Europea – *"NextGenerationEU"*, nell'ambito del PNRR, M1C3, Misura 2, Investimento 2.1: *"Attrattività dei borghi"* – Linea A progetto pilota *"Mille anni di storia al centro dell'Europa: Borgo Castello crocevia di popoli e culture"*. Intervento denominato CLP 14 *"Valorizzazione Museo della moda"*. Esso è stato assegnato al Servizio ricerca, musei, archivi storici ed è coordinato dalla Posizione organizzativa valorizzazione del patrimonio museale, degli archivi storici, delle biblioteche e affari generali.

Per quanto riguarda l'Investimento 2.3 *"Programmi per la valorizzazione dell'identità dei luoghi: parchi e giardini storici - Attività di formazione professionale per "Giardinieri d'Arte" e censimento dei Parchi e Giardini storici"*, l'ERPAC è stato designato quale soggetto tenuto alla realizzazione del progetto avente **CUP E29I24000130006** e denominato *"PARCHI E GIARDINI STORICI REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA - CATALOGAZIONE*

PARCHI E GIARDINI STORICI REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA". L'intervento è stato assegnato al Servizio catalogazione, promozione, valorizzazione e sviluppo del territorio.

2.3.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un passaggio indispensabile per la valutazione e il trattamento incidendo significativamente sulla qualità complessiva dell'intero processo di gestione del rischio corruttivo. L'identificazione dei procedimenti e la riconduzione degli stessi a specifiche classi di processo consente di individuare per ciascuno di questi ultimi gli eventi rischiosi, i fattori abilitanti e le misure di prevenzione della corruzione ritenute più idonee. In continuità con gli anni precedenti, ciascun Dirigente dell'ERPAC, con il supporto del referente e dall'ulteriore personale incaricato, ha provveduto all'implementazione e all'aggiornamento delle attività mappate riconducendole alle specifiche classi di processo individuate tra i processi tipo presenti in GZOOM e messi a disposizione dall'Amministrazione regionale.

In coerenza con la classificazione della spesa del bilancio dell'ERPAC, i singoli processi sono stati associati ad una specifica area tematica corrispondente ai programmi di spesa relativi alle missioni del DEFR25, sebbene non tutti i processi mappati comportino una spesa diretta per l'Ente. I Programmi di spesa di riferimento associati alla Missione 5 sono i seguenti:

- 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico;
- 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;
- 03 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni) (classificazione utilizzata in via residuale nel caso in cui nessuno dei due Programmi sia ritenuto adatto oppure entrambi lo siano).

Le singole Strutture dell'Ente in sede di mappatura dei processi hanno effettuato una ricognizione organica delle attività effettuate, classificando i singoli procedimenti nei processi più pertinenti cercando di far confluire nella stessa classe di processo associato alla medesima area tematica procedimenti affini e per i quali fosse configurabile una gestione omogenea della valutazione del rischio corruttivo.

2.3.3 IDENTIFICAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'esposizione al rischio dei processi censiti dalle competenti Strutture dell'ERPAC è stata valutata adottando una metodologia di gestione del rischio qualitativa, tenendo conto che in questo contesto per "corruzione" si intende la *maladministration*, ossia uno sviamento dell'azione amministrativa e una deviazione dalla cura degli interessi generali.

Nella fase di valutazione del rischio l'ERPAC si è uniformato all'impostazione regionale effettuando la valutazione del rischio in relazione alla singola Struttura e non all'intero Ente come era stato fatto fino all'anno 2024.

Mediante l'applicativo GZOOM, ciascun Dirigente, con il supporto del referente e del personale incaricato ha proceduto ad effettuare la valutazione del rischio per la propria Struttura.

Ciascuna Struttura ha proceduto ad effettuare la valutazione del rischio tenendo conto del proprio contesto interno, in particolare del personale assegnato, dell'attività effettuata e della propria organizzazione interna. Il mutamento di approccio metodologico ha portato inevitabilmente ad un intervento significativo sull'applicativo GZOOM dato che è stato necessario impostare in un'ottica diversa la valutazione del rischio così come era stata effettuata in precedenza.

Nel compiere la valutazione del rischio ciascuna Struttura ha proceduto all'identificazione di almeno un evento rischioso relativo almeno a una fase del singolo processo, individuandone i fattori abilitanti. Il livello di esposizione al rischio è stato stimato da ciascuna Struttura attraverso l'utilizzo di indicatori quali il livello di interesse esterno, il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo, il livello di opacità del processo decisionale, il livello di arretrato per mancato rispetto dei termini dei procedimenti coinvolti nel processo e la mancata attuazione delle misure anticorruzione.

In via generale, nelle Strutture dell'ERPAC interessate dalla valutazione del rischio, il livello di esposizione al rischio associato agli eventi rischiosi nella maggior parte dei casi è basso, avendo privilegiato il valore medio dei singoli sotto indicatori utilizzati per individuare il livello di esposizione. Ciò premesso, tutti i processi sono potenzialmente rischiosi.

Le misure di trattamento del rischio progettate hanno portato all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione, degli indicatori e dei tempi di attuazione.

Tenuto conto del contesto interno dell'ERPAC, nell'individuazione delle misure di trattamento del rischio, si è adottato un approccio di tipo realistico, in modo da tenere in considerazione le maggiori criticità riscontrabili nei processi in rapporto al concreto intervento che può essere fatto all'interno dell'Ente per il singolo evento rischioso. Si sono privilegiate le misure di formazione sia per i processi di nuova gestione, essendoci la necessità di formare il personale assegnato al singolo processo, sia per i processi legati alla contrattualistica pubblica, dato che, come ha illustrato ampiamente la Sezione di controllo della Corte dei Conti della Regione Friuli Venezia Giulia nel sopra citato *"Rapporto di coordinamento della finanza pubblica regionale 2023"*, le principali criticità vengono riscontrate nella gestione degli aspetti civilistici connessi al procedimento e nella gestione della fase esecutiva del contratto. In altri casi, invece, a seconda del tipo di processo e di evento rischioso, si sono privilegiate misure di trasparenza e di verifica e controllo.

Dal punto di vista operativo, ciascuna Struttura ha proceduto con l'inserimento nell'applicativo GZOOM della chiusura al 31/12/2024 di molti eventi rischiosi e di tutte le misure precedentemente inserite; contestualmente le stesse Strutture hanno proceduto all'inserimento *ex novo* degli eventi rischiosi e delle misure di trattamento del rischio ritenute idonee, seguendo, le Linee di indirizzo dettate dall'ANAC nel PNA 2022 e nei suoi successivi aggiornamenti annuali, tenendo in particolare considerazione l'organizzazione interna dell'Ente e delle stesse Strutture singolarmente intese.

Per la valutazione completa, comprensiva della motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio di ogni fase del rischio e del trattamento dello stesso con l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione si rimanda all'allegato che riporta nel dettaglio le stampe dall'applicativo GZOOM.

A completamento dell'attività di valutazione e trattamento del rischio, ciascuna Struttura dell'Ente ha inoltre provveduto a dare evidenza, nell'applicativo dei processi all'interno dei quali sono stati classificati, dei procedimenti legati all'uso di risorse PNRR; tale evidenza risulta dall'allegato sopra indicato con la dicitura: "PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE", che contraddistingue i processi specifici strumentali alla realizzazione dei progetti finanziati con i fondi europei e del PNRR.

Con DGR 1845/2024 è stata disposta il riordino organizzativo e di modifica della declaratoria delle funzioni previsti nell'*"Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali"* adottata con DGR 893/2020. Nello specifico è stata disposta l'introduzione delle funzioni afferenti alle attività manutentive degli immobili in disponibilità all'ERPAC all'interno della Direzione centrale Patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi. Tale modifica ha inevitabilmente delle ripercussioni sull'assetto organizzativo dell'ERPAC dato che comporta non solo una variazione di funzioni e competenze da una Struttura a un'altra², ma anche il passaggio del personale dell'Ente che assolve alle funzioni oggetto del trasferimento di competenze.

La valutazione del rischio effettuata dalle Strutture dell'ERPAC tiene conto dei processi e della dotazione organica dell'Ente al momento in cui la stessa valutazione è stata effettuata. Pertanto, nel corso del 2025, alcuni processi potrebbero non essere più di competenza dell'Ente e dovranno, di conseguenza, essere cessati. Analogamente, il trasferimento delle competenze potrebbe avere un impatto sulle misure di trattamento del rischio progettate, in particolare sugli indicatori di riferimento nel caso in cui il target originariamente previsto non fosse più realizzabile. Ai fini della gestione di eventuali interventi che si rendessero necessari a seguito del passaggio di competenze previsto dalla DGR sopra indicata, l'ERPAC si rapporterà con l' 'Unità' operativa specialistica prevenzione della corruzione e della trasparenza della Direzione generale dell'Amministrazione regionale.

2.3.4 MONITORAGGIO

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione del PIAO 25-27, essa sarà svolta in autovalutazione da ciascun dirigente mediante rendicontazione sull'applicativo GZOOM con il coordinamento dell'RPCT che fissa, per l'Amministrazione regionale e gli Enti regionali, la tempistica delle rilevazioni infrannuali e di rendicontazione finale.

In data 20/01/2025 si è chiusa sull'applicativo GZOOM l'attività di rendicontazione delle misure previste nel precedente PIAO dell'Ente e le stesse sono state rendicontate dalle singole Strutture coinvolte.

2.3.5 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nel corso del 2024 è stata svolta una completa ricognizione e aggiornamento di ciascuna sotto-sezione della sezione Amministrazione trasparente. Tale attività ha evidenziato una generale attuazione degli obblighi di trasparenza, ma anche la necessità di taluni interventi di miglioramento, che in alcuni casi è stato possibile indicare tra le misure di trattamento del rischio programmate per il triennio.

Per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione ex DLgs. 33/2013, è stato predisposto un monitoraggio specifico e, laddove necessario, la contestuale implementazione, in occasione dell'avvio delle attività di cui alla delibera Anac n. 213 del 23 aprile 2024, riguardante le seguenti sezioni: "Consulenti e collaboratori", "Performance", "Enti controllati", "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Beni immobili e gestione patrimonio", "Controlli e rilievi sull'amministrazione", "Servizi erogati", "Pagamenti dell'amministrazione", "Pianificazione e governo del territorio".

Le attività di monitoraggio effettuate dall'OIV nel corso dell'anno non hanno rilevato inadempienze sostanziali. Alcuni aspetti di forma segnalati sono stati prontamente recepiti.

L'allegato "Programma della trasparenza" al presente PIAO contiene la puntuale indicazione degli obblighi di pubblicazione, dei responsabili individuati per ogni sotto-sezione, dei termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e delle sotto-sezioni non pertinenti rispetto alle caratteristiche funzionali dell'ERPAC.

Bandi di gara e contratti

Il processo di digitalizzazione del ciclo vita dei contratti ha determinato un significativo cambiamento nella sezione "Bandi di gara e contratti" e nel corso del 2024, l'ERPAC ha provveduto tempestivamente ad adeguare il contenuto della sezione alla Delibera ANAC 264/23 così come modificata dalla Delibera 601/23.

Al riguardo, con l'intervento di Insiel S.p.A., è stato riallineato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati delle sotto-sezioni "Bandi di gara e contratti" attraverso l'applicativo in uso GGAP o il link alla BDNCP per ogni procedura.

Attuazione Misure PNRR

L'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. Segnatamente, la norma prevede, al paragrafo 2, che «i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, anche, ove opportuno, attraverso il logo dell'Unione e una dichiarazione adeguata sul finanziamento che recita «finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU», in particolare quando promuovono azioni e risultati, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico».

L'ERPAC ha, quindi, proceduto a creare una pagina *ad hoc* denominata "Attuazione Misure PNRR" sul proprio sito istituzionale nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti," raggiungibile anche dalla sottosezione "Bandi di gara e contratti"; ciò al fine di divulgare le informazioni riguardanti la gestione degli interventi del PNRR sul territorio regionale in modo da promuovere la partecipazione di tutti i soggetti pubblici e privati interessati e, al contempo, di favorire il controllo sociale sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni e i documenti relativi alle procedure PNRR gestite dalle singole Strutture dell'ERPAC sono pubblicati, a cura di ciascun RUP, nella sezione appositamente dedicata al PNRR di cui sopra, nella quale è stato attivato il collegamento con la sottosezione "Bandi di gara e contratti", che consente di ricercare le singole procedure d'interesse attraverso i filtri di ricerca previsti dall'applicativo, tra cui "CIG" e "oggetto".

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La struttura organizzativa dell'ERPAC nonché le sue funzioni sono definite negli artt. 113, 115, 116 e 117 dell'"*Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali*", di cui all'allegato A alla DGR 893/2020, come sostituito con deliberazione 24 luglio 2020, n. 1133 e modificato, da ultimo, con la DGR 1845/2024.

Le competenze specifiche conferite all'ERPAC, sono previste nella legge regionale 25 febbraio 2016, n. 2, la quale, inoltre, individua, all'art. 7, i suoi organi, che sono il Direttore generale e il Revisore Unico dei Conti.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dal punto di vista organizzativo l'ERPAC è articolato in un ufficio di Direzione generale e nei seguenti Servizi:

- Servizio affari generali e formazione con sede presso Palazzo Alvarez a Gorizia.
- Servizio catalogazione, promozione, valorizzazione e sviluppo del territorio, con sede presso Villa Manin di Passariano (Udine).
- Servizio ricerca, musei e archivi storici con sede presso Palazzo Attems Petzenstein a Gorizia.

Con la delibera della Giunta regionale del 21 novembre 2024, n. 1733, è stato conferito l'incarico di Direttore generale dell'ERPAC alla dott.ssa Lydia Alessio-Vernì a decorrere dal giorno 1° dicembre 2024 e fino al 30 novembre 2027.

All'interno della Direzione generale è incardinata la Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione.

All'interno del Servizio affari generali e formazione, sono attualmente incardinate le seguenti Posizioni Organizzative:

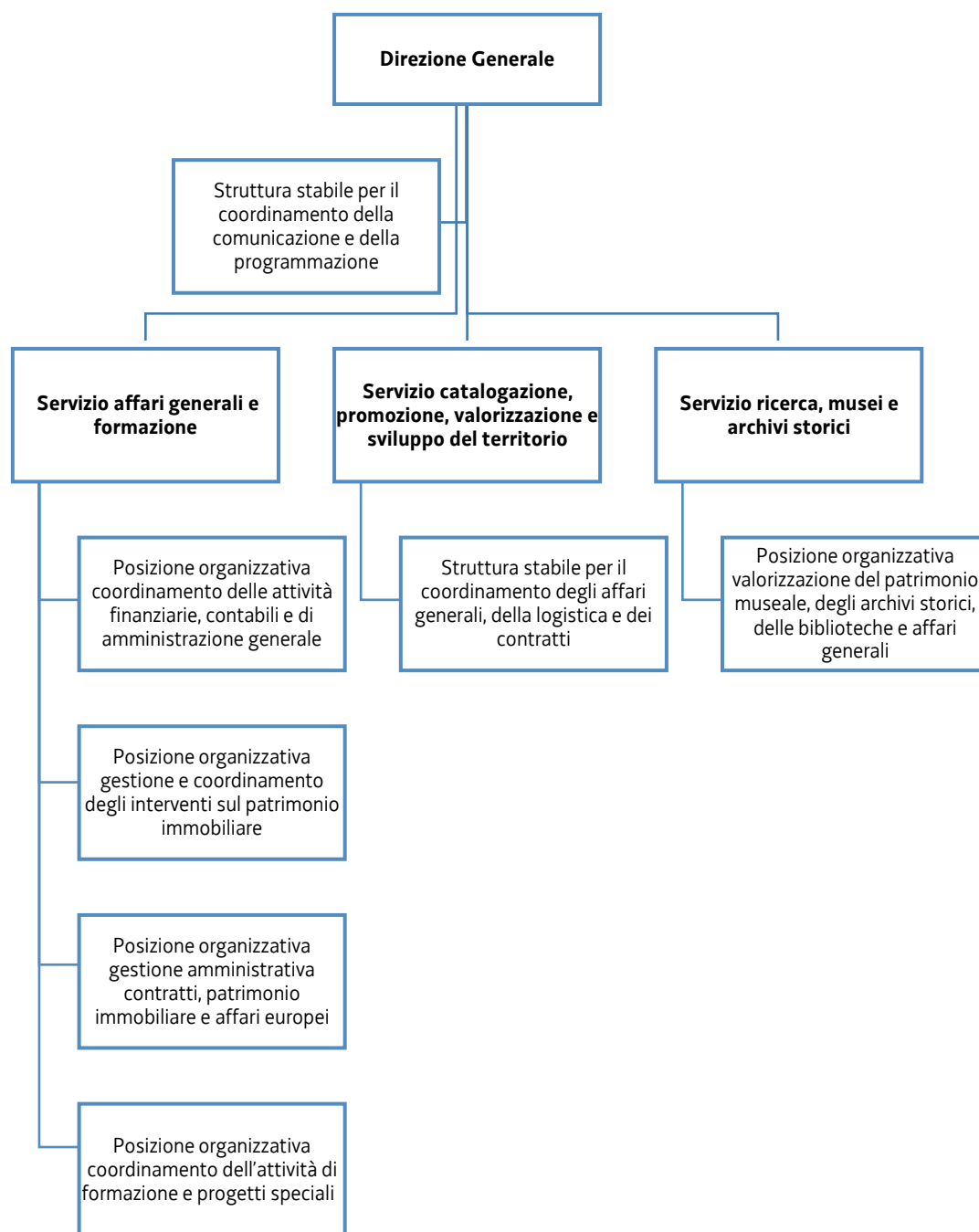
- Posizione organizzativa coordinamento delle attività finanziarie, contabili e di amministrazione generale
- Posizione organizzativa gestione e coordinamento degli interventi sul patrimonio immobiliare
- Posizione organizzativa gestione amministrativa contratti, patrimonio immobiliare
- Posizione organizzativa coordinamento dell'attività di formazione e progetti speciali

Tale assetto è stato modificato a partire dal 15/01/2025, a seguito della DGR 1845/2024, che ha previsto il trasferimento della Posizione organizzativa gestione amministrativa manutenzione ordinaria dei beni immobili, sicurezza e progetti dal Servizio affari generali e formazione dell'ERPAC alla Direzione centrale Patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi dell'AR.

All'interno del Servizio catalogazione, promozione, valorizzazione e sviluppo del territorio, è incardinata la Struttura stabile per il coordinamento degli affari generali, della logistica e dei contratti.

All'interno del Servizio ricerca, musei e archivi storici, è incardinata la Posizione Organizzativa valorizzazione del patrimonio museale degli archivi storici, delle biblioteche e affari generali.

Di seguito viene riportata la struttura organizzativa in formato grafico.



3.2 FABBISOGNO PERSONALE

Il personale in servizio presso l'Ente appartiene al ruolo unico regionale. Tuttavia, la complessità delle attribuzioni previste dalla legge, che comporta anche lo svolgimento di attività altamente specialistiche e la carenza di personale di ruolo da poter assegnare all'Ente, hanno reso necessario il ricorso al servizio di somministrazione di lavoro.

Al 31/12/2024 l'Ente risulta avere una dotazione pari a n. 16 dipendenti interinali impiegati nell'attività ordinaria. Al fine di poter disporre di un maggior numero di personale nell'organico dell'Ente per le attività di organizzazione degli interventi e delle iniziative a sostegno di "GO!2025 Borderless, Nova Gorica e Gorizia capitale europea della cultura 2025", in via straordinaria, l'ERPAC, con delibera della Giunta regionale del 18 aprile del 2024, n. 544, è stato autorizzato ad acquisire ulteriori 10 unità di personale somministrato per il periodo dal 01/05/2024 al 30/04/2026, nei profili amministrativo, culturale-organizzativo eventi, tecnico-manutentivo,.

Inoltre, ai sensi della LR 2/2016, a decorrere dal 1° giugno 2016, l'ERPAC è subentrato nei rapporti di lavoro a tempo indeterminato di diritto privato, in essere presso l'Azienda speciale di Villa Manin alla data del 31 maggio 2016. Il rapporto di lavoro è ad oggi disciplinato dal CCNL Federculture che colloca il personale nella dotazione organica dell'Ente, quale ruolo ad esaurimento.

La legge regionale 7 agosto 2024, n. 7 "Assestamento del bilancio per gli anni 2024-2026, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26", all'art. 11, commi 18-20, ha previsto l'inquadramento nel ruolo regionale del personale Federculture. L'AR dovrà, dunque, avviare un percorso che dia attuazione a quanto disposto con la norma sopracitata.

Di seguito, viene rappresentata schematicamente la dotazione organica di cui dispone l'Ente alla data del 31/12/2024 (totale di 79 unità di personale), che non tiene conto dei trasferimenti da disporsi a seguito dell'adozione della DGR 1845/2024 citata:

RUOLO UNICO REGIONALE 42 dipendenti

Dipendenti	Profilo	Categoria
1	operatore	A
3	collaboratore tecnico	B
9	assistente amministrativo	C
1	assistente tecnico	C
1	assistente turistico culturale	C
17	specialista amministrativo	D
5	specialista tecnico	D
5	specialista turistico culturale	D

CONTRATTO FEDERCULTURE 8 dipendenti

Dipendenti	Profilo	Fascia
1	addetto alle pulizie	I
1	addetto ai servizi generali	I
1	giardiniere	I
1	addetto ai servizi generali	I
1	amministrativo	II
1	amministrativo	III
1	amministrativo contabile	III
1	amministrativo contabile	III

LAVORATORI SOMMINISTRATI A T. DET. 29 dipendenti (26 FTE su base annua)

Dipendenti	Profilo	Categoria
3	specialista tecnico	D
22	assistente amministrativo	C
2	assistente tecnico	C
2	assistente turistico culturale	C

3.3 LAVORO AGILE - SMART WORKING

L'ERPAC, per i suoi dipendenti, prevede la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa da remoto (*smart working*) in conformità ai contenuti minimi disciplinati dal CCRL 2019-2021 e dal Codice di comportamento dell'Amministrazione regionale. Lo svolgimento delle mansioni in modalità agile viene concesso a seguito della stipula di un accordo individuale tra il datore di lavoro e il dipendente.

La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso, pertanto, l'ERPAC garantisce la dotazione informatica e l'assistenza tecnica adeguata e vigila sull'operato dei dipendenti.

4. MONITORAGGIO

L'ERPAC si inserisce nel sistema dell'Amministrazione regionale, la quale si avvale di specifiche strutture competenti per l'espletamento delle attività di monitoraggio; pertanto, per questa sezione si rinvia al PIAO 2025-2027 della Regione.

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Successivamente all'approvazione della Giunta Regionale	Direzione Generale ERPAC su indicazione della Regione - RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	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	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
			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	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		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	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Non pertinente
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	Non pertinente	Non pertinente
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
				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	Non pertinente
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	Non pertinente	Non pertinente

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Non pertinente	Non pertinente

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non pertinente	Non pertinente

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	ANAC - RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	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	Non pertinente	Non pertinente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direzione generale ERPAC	Link al sito Regione FVG
		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	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	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	Direzione generale ERPAC	Link al sito Regione FVG
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA)	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA) - Link a PerlaPA
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA)	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA) - Link a PerlaPA
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA)	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA) - Link a PerlaPA
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA)	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA) - Link a PerlaPA

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA)	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA) - Link a PerlaPA
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA)	Ciascuna Struttura che conferisce l'incarico (caricamento in PerlaPA) - Link a PerlaPA
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (mediante invio alla Direzione regionale competente o tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (mediante invio alla Direzione regionale competente o tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo - prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto del conferimento; Annuale (non oltre il 30marzo); Aggiornanto entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (mediante invio alla Direzione regionale competente o tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (mediante invio alla Direzione regionale competente o tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
		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	Regione FVG	Link al sito Regione FVG

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non pertinente	Non pertinente
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione generale ERPAC	Link al sito della Regione FVG
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo	ANAC - RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun titolare dell'incarico	Ciascun titolare dell'incarico (tramite applicativo self-service in uso ai dipendenti regionali) - Link al sito Regione FVG
	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	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale assegnato alla Posizione organizzativa coordinamento delle attività finanziarie, contabili e di amministrazione generale	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Dotazione organica	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	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale assegnato alla Posizione organizzativa coordinamento delle attività finanziarie, contabili e di amministrazione generale	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Posizione organizzativa coordinamento delle attività finanziarie, contabili e di amministrazione generale	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	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	Ciascuna Struttura che autorizza l'incarico (caricamento in PerlaPA) - Link a PerlaPA	Ciascuna Struttura che autorizza l'incarico (caricamento in PerlaPA) - Link a PerlaPA
	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	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	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	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Contrattazione personale Federculture	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi 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	Link alla sottosezione	Link alla sottosezione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
	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	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: link alla sottosezione
	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	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Performance	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	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
				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	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: personale incaricato dalla Struttura competente in materia di attività finanziarie e contabili	per dipendenti regionali assegnati all'Ente: link al sito Regione FVG; per i dipendenti ERPAC con contratto Federculture: Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	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	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
	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	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati	Non pertinente - ERPAC non ha Enti controllati o partecipati
				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	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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 riguardino	Tempestivo	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
				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	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Direzione generale su indicazione della Struttura che si occupa del procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Non pertinente	Non pertinente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Struttura che si occupa del procedimento	ciascun Ufficio o Servizio con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
	Atti e documenti di carattere generale e riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Atti e documenti di carattere generale e riferiti a tutte le procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun Ufficio o Servizio con competenza sul procedimento - applicativo eAppalti FVG - GGAP
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Referente della programmazione	Referente della programmazione - applicativo eAppalti FVG - GGAP
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Non pertinente	Non pertinente
		Delibera ANAC n. 261/2023	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Fase di pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti riferiti alle singole procedure (per ciascuna procedura sono pubblicati i seguenti atti e documenti)	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Fase di affidamento	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Fase esecutiva	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di Protezione Civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - applicativo eAppalti FVG - GGAP
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	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli	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	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
				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	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
		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	Tempestivo	ciascun Responsabile del procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	ciascun RUP con competenza sul procedimento (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative) - funzione "Amministrazione Trasparente" dell'applicativo in uso presso l'Ente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Struttura competente in materia di patrimonio immobiliare	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	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	Struttura competente in materia di patrimonio immobiliare	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Regione FVG - RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
				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	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Regione FVG - RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente	Non pertinente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Struttura competente per materia di attività finanziaria e contabilità	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	Referente della programmazione	Referente della programmazione - applicativo eAppalti FVG - GGAP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	ciascun RUP avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	Link alla BDNCP e a portale OpenBDAP
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito della Regione FVG
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	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Non pertinente	Non pertinente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
			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	Non pertinente	Non pertinente
			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	Non pertinente	Non pertinente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
			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	Non pertinente	Non pertinente
			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	Non pertinente	Non pertinente
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	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	Prevenzione della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Direzione generale ERPAC su indicazione dell'RPCT	Link al sito della Regione FVG
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direzione generale ERPAC su indicazione dell'RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
			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	Direzione generale ERPAC su indicazione dell'RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Direzione generale ERPAC su indicazione dell'RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT - ANAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		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	Direzione generale ERPAC su indicazione dell'RPCT	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	ciascun Responsabile del Procedimento avente la competenza (Direttore Generale, Direttori di Servizio e titolari di Posizioni organizzative)	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.datigov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Non pertinente	Non pertinente

				"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Direzione generale ERPAC	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Semestrale	Ciascuna Struttura con competenza sul procedimento	Struttura stabile per il coordinamento della comunicazione e della programmazione

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



Indice

A - Acquisizione e progressione del personale

PERS01.0503.960000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni) i - Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Friuli Venezia Giulia - ERPAC

BASSO



MEDIO



PERS01.0503.960001000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni) i - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE

BASSO



PERS01.0503.960003000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni) i - SERVIZIO RICERCA, MUSEI E ARCHIVI STORICI

BASSO



B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0501.960001000100 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE

BASSO



AC01.0501.960002000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO CATALOGAZIONE PROMOZIONE VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

BASSO



AC01.0501.960003000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO RICERCA MUSEI E ARCHIVI STORICI

BASSO



AC01.0502.960001000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE

BASSO



AC01.0502.960002000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - SERVIZIO CATALOGAZIONE, PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

BASSO



AC01.0502.960003000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - SERVIZIO RICERCA, MUSEI E ARCHIVI STORICI

BASSO



AC02.0501.960001000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE

BASSO





Indice

B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC02.0501.96000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO CATALOGAZIONE PROMOZIONE VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

BASSO

AC03.0501.96000100000 - CONCESSIONE DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE

BASSO

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

ASS01.0501.96000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE

BASSO

ASS05.0501.96000100000 - FINANZIAMENTI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE

BASSO

ASS05.0502.96000200000 - FINANZIAMENTI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - SERVIZIO CATALOGAZIONE, PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

BASSO

CONC01.0501.96000100000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE

BASSO

CONC01.0501.96000200000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO CATALOGAZIONE, PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e progressione del personale
PROCESSO SPECIFICO	PERS01.0503.960000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni) i - Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Friuli Venezia Giulia - ERPAC
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte dei DC competenti, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	ACQUISIZIONE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.30 - Previsioni 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 rec...
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO, in particolare, in considerazione della visibilità data all'avviso.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione della Direttrice Generale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto la gestione del rischio corruttivo; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice Generale INDICATORE: Numero minimo di corsi sulla gestione del rischio corruttivo che annualmente deve essere seguito dalla Direttrice Generale dell'Ente mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione di eventi corruttivi o tematiche relative all'etica. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE





EVENTO RISCHIOSO	RA.35 - Valutazioni non corrette/ inique dei curricula
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è MEDIO in quanto è il valore più elevato attribuito in sede di valutazione dei singoli indicatori di livello di esposizione del rischio, tenuto conto del maggior grado di discrezionalità e opacità della fase del processo rispetto alle altre.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Risultanza nei verbali di valutazione delle candidature dell'avvenuto esame dei requisiti e delle competenze richiesti nell'avviso per il conferimento dell'incarico di PO. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice Generale INDICATORE: Verifica della presenza nei verbali dell'avvenuto esame dei requisiti e delle competenze richiesti nell'avviso per il conferimento dell'incarico di PO. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	PERS01.0503.96000100000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni) i - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Delega all'adozione di atti espressivi di volontà esterna relativamente alle attività di competenza elencate nella scheda descrittive delle PO che includono la corrispondenza, l'adozione degli atti di gestione amministrativa e finanziaria delle risorse assegnate nonché le procedure di affidamento dei contratti pubblici e la relativa stipula, nel limite degli importi individuati negli atti di delega (soglie previste per l'affidamento diretto dal d.lgs. 36/23 e collegata normativa).	
FASE	CONFERIMENTO INCARICO
EVENTO RISCHIOSO	RA.14 - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Avendo i singoli indicatori di livello di esposizione del rischio tutti lo stesso valore, il giudizio complessivo è il medesimo valore; nella fase del processo si effettua una delega di funzioni già prevista nel decreto di conferimento dell'incarico di PO adottato dal Direttore Generale dell'Ente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Numero di corsi di formazione in materia di etica e legalità, incluso l'aggiornamento sui doveri e obblighi previsti dal Codice di comportamento, che il Direttore di Servizio deve seguire. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio INDICATORE: Numero corsi da effettuare nell'anno di riferimento UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RA.16 - Gestione delle assegnazioni in base a personalismi iniqui
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Avendo i singoli indicatori di livello di esposizione del rischio tutti lo stesso valore, il giudizio complessivo è il medesimo valore; nella fase del processo si effettua una delega di funzioni già prevista nel decreto di conferimento dell'incarico di PO adottato dal Direttore Generale dell'Ente.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di sensibilizzazione e partecipazione MISURA: MG03.01 - Promozione interna ed esterna del sistema di gestione dedicato alle segnalazioni TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Informativa al personale assegnato al Servizio in merito alla possibilità di fruire di sistemi di gestione - interni o esterni - dedicati alle segnalazioni RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio INDICATORE: Nota informativa a tutto il personale del Servizio UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	PERS01.0503.96000300000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni) i - SERVIZIO RICERCA, MUSEI E ARCHIVI STORICI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Delega all'adozione di atti espressivi di volontà esterna relativamente alle attività di competenza elencate nelle schede descrittive delle PO che includono la corrispondenza, l'adozione degli atti di gestione amministrativa e finanziaria delle risorse assegnate nonché le procedure di affidamento dei contratti pubblici e la relativa stipula, nel limite degli importi individuati negli atti di delega (soglie previste per l'affidamento diretto dal d.lgs 36/23 e collegata normativa).	
FASE	CONFERIMENTO INCARICO
EVENTO RISCHIOSO	RA.14 - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Siccome gli indicatori di rischio hanno tutti il medesimo valore di BASSO nel giudizio sintetico il valore risulta lo stesso (BASSO). Si opera una delega di funzioni già prevista nel decreto di conferimento dell'incarico adottato dal Direttore Generale.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione corsi di formazione in materia di etica e legalità incluso l'aggiornamento sui doveri e obblighi previsti dal Codice di Comportamento che il Direttore di Servizio deve seguire all'anno RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORI DEL SERVIZIO INDICATORE: Numero corsi di formazione in materia di etica e legalità incluso l'aggiornamento sui doveri e obblighi previsti dal Codice di Comportamento che il Direttore di Servizio seguirà. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0501.960001000I00 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: include le attività e le procedure previste dal codice dei contratti pubblici, sopra e sottosoglia comunitaria, per l'acquisto di beni e servizi (tutti gli acquisti; esclusi quelli relativi ai lavori pubblici). Sono inoltre esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal d.lgs. 165/2001 (c.d. consulenze). Rientrano nella categoria le spese relative agli acquisiti di beni e prestazioni di servizi effettuati senza ricorrere all'adesione a specifiche convenzioni o accordi quadro; a titolo esemplificativo rientrano nella categoria le spese relative alla formazione del personale, aspetti trasversali dell'Ente quali il servizio traduzioni, la fornitura di DPI, servizi pubblicitari e di promozione, acquisti di minuteria per le piccole manutenzioni ordinarie, spese di provveditorato nonché le forme speciali di partenariato di cui all'art. 134 del d.lgs. 36/2023.	
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 40 CONSUNTIVO:





FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 40 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 40 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 40 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Per le procedure di importo inferiore ai 40.000 euro, verificare con apposito verbale della Direttrice del Servizio che sia stato eseguito il controllo dei requisiti previsti dal Codice degli appalti con le modalità previste dal disciplinare adottato dal Direttore Generale dell'Ente con decreto n. 2124 del 19 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 36/2023, dato che sopra i 40.000 euro i controlli sulla sussistenza dei requisiti devono essere effettuati obbligatoriamente prima dell'aggiudicazione (tramite FVOE o, nei casi previsti, mediante richieste dirette agli Enti certificatori) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: redazione di un apposito verbale da parte della Direttrice del Servizio che accerti l'avvenuta esecuzione dei controlli secondo le modalità previste dal disciplinare adottato dal Direttore Generale dell'Ente con decreto n. 2124 del 19 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 36/2023 per le procedure inferiori a 40.000 euro. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.41 - Omettere la verifica dell'anomalia dell'offerta o accettare una giustificazione priva di contenuto sostanziale
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 40 CONSUNTIVO:





FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, si è tenuto conto del fatto che non sono noti eventi corruttivi verificatisi negli ultimi 5 anni e si cerca di mitigare l'eventuale complessità della normativa di riferimento con la previsione di formazione per il personale addetto al processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 40 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0501.96000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO CATALOGAZIONE PROMOZIONE VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto di beni e servizi, compresi i servizi e gli acquisti relativi alla realizzazione di eventi culturali quali mostre d'arte, concerti, produzioni teatrali e di catalogazione di beni storici e artistici. Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal d.lgs.. 165/2001 (cd. consulenze). Rientrano nella categoria le spese relative agli acquisiti di beni e prestazioni di servizi necessari al funzionamento dell'Ente; a titolo esemplificativo rientrano nella categoria le spese relative ai servizi pubblicitari e di promozione, acquisti di minuteria per le piccole manutenzioni ordinarie, spese di provveditorato.		
FASE	PROGRAMMAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero dei partecipanti dei corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:	

FASE	PROGETTAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.		





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà





FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:





FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0501.96000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO RICERCA MUSEI E ARCHIVI STORICI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure previste dal codice dei contratti pubblici, sopra e sottosoglia comunitaria, per l'acquisto di beni e servizi (tutti gli acquisti; esclusi quelli relativi ai lavori pubblici). Sono inoltre esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal d.lgs. 165/2001 (c.d. consulenze). Rientrano nella categoria le spese relative agli acquisti di beni e prestazioni di servizi necessari al funzionamento dell'Ente; a titolo esemplificativo rientrano nella categoria le spese relative ai servizi pubblicitari e di promozione e alle manutenzioni ordinarie.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema di e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali





FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.36 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sull'aggiudicatario e sull'importo di aggiudicazione
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti





FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; si cerca di mitigare l'eventuale complessità della normativa di riferimento con la previsione di formazione per il personale addetto al processo	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; inoltre, viene effettuato il controllo sull'esistenza dei presupposti di legge in base ai quali viene poi effettuato il pagamento;	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0502.96000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE	
Descrizione: Include le attività e le procedure previste dal codice dei contratti pubblici, sopra e sottosoglia comunitaria, inerenti ai servizi tecnici, anche quelli finalizzati alla realizzazione di progetti speciali finanziati con fondi PNRR, quali la progettazione preliminare, esecutiva, direzione lavori inerenti gli immobili in gestione all'Ente, nonché opere ed interventi di valorizzazione del patrimonio.		
FASE	PROGETTAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di servizi tecnici (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:	
EVENTO RISCHIOSO	RB.14 - Validare la progettazione in carenza di un'adeguata verifica	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione della scarsa opacità rinvenibile nel processo e dal controllo effettuato dal RUP .		
MISURE	ALTRI DATI	





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di servizi tecnici (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di servizi tecnici (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di servizi tecnici (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di servizi tecnici (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO





EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Per le procedure di importo inferiore ai 40.000 euro, verificare con apposito verbale della Direttrice del Servizio che sia stato eseguito il controllo dei requisiti previsti dal Codice degli appalti con le modalità previste dal disciplinare adottato dal Direttore Generale dell'Ente con decreto n. 2124 del 19 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 36/2023, dato che sopra i 40.000 euro i controlli sulla sussistenza dei requisiti devono essere effettuati obbligatoriamente prima dell'aggiudicazione (tramite FVOE o, nei casi previsti, mediante richieste dirette agli Enti certificatori) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: redazione di un apposito verbale da parte della Direttrice del Servizio che accerti l'avvenuta esecuzione dei controlli secondo le modalità previste dal disciplinare adottato dal Direttore Generale dell'Ente con decreto n. 2124 del 19 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 36/2023 per le procedure inferiori a 40.000 euro. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.41 - Omettere la verifica dell'anomalia dell'offerta o accettare una giustificazione priva di contenuto sostanziale
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di servizi tecnici (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, si è tenuto conto del fatto che non sono noti eventi corruttivi verificatisi negli ultimi 5 anni e si cerca di mitigare l'eventuale complessità della normativa di riferimento con la previsione di formazione per il personale addetto al processo.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di servizi tecnici (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0502.96000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - SERVIZIO CATALOGAZIONE, PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal "Codice dei contratti pubblici", sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze). Rientrano nella categoria le spese relative agli acquisiti di beni e prestazioni di servizi relativi alla catalogazione di beni artistici mobili e immobili, parchi e giardini storici compresi quelli finanziati con i fondi PNRR.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.36 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sull'aggiudicatario e sull'importo di aggiudicazione
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto





FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0502.96000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - SERVIZIO RICERCA, MUSEI E ARCHIVI STORICI	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE	
Descrizione: Include le attività e le procedure previste dal codice dei contratti pubblici, sopra e sottosoglia comunitaria, per l'acquisto di beni e servizi, (tutti gli acquisti; esclusi quelli relativi ai lavori pubblici). Sono inoltre esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal d.lgs. 165/2001 (c.d. consulenze). Rientrano nella categoria le spese relative agli acquisiti di beni e prestazioni di servizi effettuati per la realizzazione di manifestazioni culturali quali mostre d'arte, concerti, produzioni teatrali o eventi analoghi. A titolo esemplificativo nella categoria rientrano le spese di trasporto, di assicurazione, di acquisto di beni e servizi necessarie alla realizzazione di un evento espositivo, comprese quelle finanziate con fondi PNRR.		
FASE	PROGRAMMAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi, oltre che dalla sussistenza del vincolo dello stanziamento di bilancio.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:	

FASE	PROGETTAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento





FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:





FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.36 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sull'aggiudicatario e sull'importo di aggiudicazione
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DELSERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; si cerca di mitigare l'eventuale complessità della normativa di riferimento con la previsione di formazione per il personale addetto al processo	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; inoltre, viene effettuato il controllo sull'esistenza dei presupposti di legge in base ai quali viene poi effettuato il pagamento;	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: DIRETTORE DEL SERVIZIO INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 30 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.0501.96000100000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure previste dal codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici e opere pubbliche anche quando finanziati con fondi PNRR	
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di lavori e opere pubbliche (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge





FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di lavori e opere pubbliche (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di lavori e opere pubbliche (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di lavori e opere pubbliche (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Per le procedure di importo inferiore ai 40.000 euro, verificare con apposito verbale della Direttrice del Servizio che sia stato eseguito il controllo dei requisiti previsti dal Codice degli appalti con le modalità previste dal disciplinare adottato dal Direttore Generale dell'Ente con decreto n. 2124 del 19 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 36/2023, dato che sopra i 40.000 euro i controlli sulla sussistenza dei requisiti devono essere effettuati obbligatoriamente prima dell'aggiudicazione (tramite FVOE o, nei casi previsti, mediante richieste dirette agli Enti certificatori) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: redazione di un apposito verbale da parte della Direttrice del Servizio che accerti l'avvenuta esecuzione dei controlli secondo le modalità previste dal disciplinare adottato dal Direttore Generale dell'Ente con decreto n. 2124 del 19 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 36/2023 per le procedure inferiori a 40.000 euro. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.41 - Omettere la verifica dell'anomalia dell'offerta o accettare una giustificazione priva di contenuto sostanziale
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di lavori e opere pubbliche (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:





FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, si è tenuto conto del fatto che non sono noti eventi corruttivi verificatisi negli ultimi 5 anni e si cerca di mitigare l'eventuale complessità della normativa di riferimento con la previsione di formazione per il personale addetto al processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di lavori e opere pubbliche (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.59 - Effettuare attività di controllo meramente formale della documentazione prodotto dall'appaltatore e omettere un controllo nel merito dell'esecuzione
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, si è tenuto conto del fatto che non sono noti eventi corruttivi verificatisi negli ultimi 5 anni e si cerca di mitigare l'eventuale complessità della normativa di riferimento con la previsione di formazione per il personale addetto al processo.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.09 - Predisposizione ed utilizzo sistematico di una check list di controllo TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Predisposizione di una check list di controllo in conformità alle indicazioni della Delibera ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024 (1 Semestre) e suo utilizzo per i contratti diversi dall'affidamento diretto (2 semestre) RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: predisposizione e utilizzo della check list di controllo UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.56 - Rilasciare il certificato di collaudo o di regolare esecuzione in assenza o in difformità dalle verifiche finali
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio che svolge attività in ambito di lavori e opere pubbliche (incluso il personale assegnato delle 5 Posizioni Organizzative presenti nel Servizio al momento della valutazione del rischio) UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.0501.96000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO CATALOGAZIONE PROMOZIONE VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Va precisato che l'ERPAC non ha, tra le funzioni attribuite, la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio immobiliare affidato, ma solo, salvo casi specifici, di manutenzione ordinaria. Inoltre, l'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema di e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara





FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "Codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:





FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.43 - Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto d'appalto in assenza dei presupposti di legge
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.59 - Effettuare attività di controllo meramente formale della documentazione prodotta dall'appaltatore e omettere un controllo nel merito dell'esecuzione
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'Ente si è perfettamente adeguato all'obbligo, introdotto dal legislatore europeo il 18 ottobre 2018, di utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni di tutte le stazioni appaltanti, nello specifico la piattaforma eAppaltiFVG in uso e messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Questo sistema di e-procurement è un ambiente informatico per la semplificazione e la trasparenza, nonché per la razionalizzazione delle procedure d'acquisizione, che consente alle Amministrazioni e agli operatori economici di utilizzare i sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure, nel rispetto, nei limiti e alle condizioni poste dalla normativa applicabile a ciascun utente operante nel sistema. Il sistema e-procurement viene gestito dalla Regione in ossequio ai seguenti principi e nel perseguimento delle seguenti finalità: rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici; trasparenza; semplificazione dei processi di acquisizione; contenimento della spesa pubblica; stimolo all'ordinato esercizio delle capacità concorrenziali, con particolare riguardo alla tutela delle piccole e medie imprese locali. Va poi ricordata una misura generale di particolare importanza, introdotta nel 2019, che riguarda la gestione informatizzata dei decreti. Tale misura ha permesso di introdurre forme di gestione documentale più rigorose e tempistiche certe.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato al Servizio. UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC03.0501.96000100000 - CONCESSIONE DI SERVIZI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Concessione di servizi con l'assunzione in capo al concessionario del rischio operativo connesso alla gestione. Rientrano nella categoria anche i partenariati pubblico privati.		
FASE	PROGETTAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato alla PO Gestione amministrativa contratti, patrimonio immobiliare e affari europei UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:	

FASE	SELEZIONE DEL CONCESSIONARIO	
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.		
MISURE	ALTRI DATI	





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato alla PO Gestione amministrativa contratti, patrimonio immobiliare e affari europei UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.36 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sull'aggiudicatario e sull'importo di aggiudicazione
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal controllo effettuato dal RUP e dall'effettuazione di corsi di formazione per il personale addetto.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato alla PO Gestione amministrativa contratti, patrimonio immobiliare e affari europei UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.17 - Autorizzare la revisione del PEF del contratto di concessione in assenza o alterando i presupposti di legge





FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, si è tenuto conto del fatto che non sono noti eventi corruttivi verificatisi negli ultimi 5 anni e si cerca di mitigare l'eventuale complessità della normativa di riferimento con la previsione di formazione per il personale addetto al processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato alla PO Gestione amministrativa contratti, patrimonio immobiliare e affari europei UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare, si è tenuto conto del fatto che non sono noti eventi corruttivi verificatisi negli ultimi 5 anni e si cerca di mitigare l'eventuale complessità della normativa di riferimento con la previsione di formazione per il personale addetto al processo.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto il "Codice degli Appalti"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "codice degli appalti" relativamente al personale assegnato alla PO Gestione amministrativa contratti, patrimonio immobiliare e affari europei UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)
PROCESSO SPECIFICO	ASS01.0501.96000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo prevede l'erogazione di un contributo per la divulgazione della cultura locale, quale l'arte del merletto goriziano.	
FASE	SELEZIONE PROGETTI
EVENTO RISCHIOSO	RD.05 - Ammettere alla valutazione istanze prive dei requisiti soggettivi di accesso ai benefici economici
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto "vantaggi economici erogati ai privati"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "vantaggi economici erogati a privati" relativamente al personale assegnato alla PO Coordinamento delle attività di formazione e progetti speciali UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:
FASE	CONCESSIONE INCENTIVO
EVENTO RISCHIOSO	RD.13 - Ammettere voci di spesa diverse da quelle predeterminate o non coerenti con le finalità dell'iniziativa
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo oltre che dal controllo da parte del personale addetto al processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto "vantaggi economici erogati ai privati"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "vantaggi economici erogati a privati" relativamente al personale assegnato alla PO Coordinamento delle attività di formazione e progetti speciali UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.18 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.12 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: pubblicazione dell'atto di concessione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente - sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" - "Atti di concessione" RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: avvenuta pubblicazione dell'atto di concessione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente - sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" - "Atti di concessione" UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE PROGETTI
EVENTO RISCHIOSO	RD.19 - Omettere o trascurare o alterare il risultato dei controlli sullo stato di avanzamento delle iniziative finanziate





FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi e dalla scarsa opacità rinvenibile nel processo oltre che dal controllo effettuato dal personale addetto al processo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto "vantaggi economici erogati ai privati"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "vantaggi economici erogati a privati" relativamente al personale assegnato alla PO Coordinamento delle attività di formazione e progetti speciali UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DELLA SPESA
EVENTO RISCHIOSO	RD.21 - Omettere o trascurare o alterare l'esito dei controlli sulla documentazione delle spese sostenute
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi oltre che dal necessario controllo effettuato dal personale addetto al processo.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Iscrizione e partecipazione del personale a corsi di formazione specifica aventi a oggetto "vantaggi economici erogati ai privati"; i corsi di formazione potranno essere selezionati dal catalogo dell'offerta formativa regionale o potranno essere oggetto di acquisto ad hoc da soggetti specializzati esterni all'Amministrazione regionale così come potranno essere attivati mediante adesione a iniziative formative realizzate da soggetti esterni. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di "vantaggi economici erogati a privati" relativamente al personale assegnato alla PO Coordinamento delle attività di formazione e progetti speciali UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 75 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS05.0501.96000100000 - FINANZIAMENTI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo si caratterizza per l'erogazione di fondi a soggetti pubblici o privati a copertura, totale o parziale, dei costi di esercizio per la realizzazione di una determinata attività da realizzarsi secondo un preciso progetto d'intervento. L'erogazione dei fondi è predeterminata e subordinata alla realizzazione di determinate attività. La rendicontazione è semplificata. Il processo include i partenariati per la valorizzazione.	
FASE	CONCESSIONE FINANZIAMENTO
EVENTO RISCHIOSO	RD.21 - Omettere o trascurare o alterare l'esito dei controlli sulla documentazione delle spese sostenute
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo stesso, così come il beneficiario e gli importi sono predeterminati dalla legge e da atti amministrativi.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica che la documentazione prodotta dal soggetto beneficiario del finanziamento dalla quale deve risultare che spese sostenute siano inerenti all'oggetto del finanziamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: effettuazione di un doppio controllo (effettuato da parte del soggetto istruttore e dall'Ufficio economico-finanziario) la cui realizzazione deve risultare nel decreto di erogazione della tranche successiva UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS05.0502.96000200000 - FINANZIAMENTI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - SERVIZIO CATALOGAZIONE, PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Finanziamenti a copertura, anche parziale, dei costi di esercizio di Enti pubblici e privati, Agenzie regionali ed Enti gestori dei fondi fuori bilancio. La domanda è accompagnata solitamente da un programma di interventi o attività per l'esercizio finanziario. La rendicontazione è spesso semplificata o viene sostituita con l'approvazione del bilancio di esercizio dell'ente.	
FASE	CONCESSIONE FINANZIAMENTO
EVENTO RISCHIOSO	RD.18 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio; in particolare in considerazione del fatto che il processo stesso e la scelta del beneficiario sono determinati e vincolati dalla legge e da atti amministrativi.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.12 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente nella sezione pertinente di "Amministrazione Trasparente". RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Pubblicazione degli atti di erogazione del finanziamento nella sottosezione "Atti di concessione" UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	CONC01.0501.96000100000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI E FORMAZIONE
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Concessione all'uso temporaneo di immobili in gestione all'Ente o di porzioni degli stessi; Il processo si caratterizza per la preventiva determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione dei beni e l'evidenza pubblica delle procedure. Il provvedimento contempla la presenza di un contratto che definisce la durata e gli obblighi del concessionario.	
FASE	CONCESSIONE E STIPULA ACCORDO
EVENTO RISCHIOSO	RD.15 - Accordare condizioni per la realizzazione dell'iniziativa non coerenti con le finalità o il dettato delle norme
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è BASSO in quanto il valore prevalente attribuito ai singoli indicatori di rischio è BASSO; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.14 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Beni immobili e gestione patrimonio' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: pubblicare gli atti di concessione di spazi nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione "Beni immobili e gestione patrimonio" RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttrice del Servizio INDICATORE: avvenuta pubblicazione degli atti di concessione di spazi nella pertinente sezione dell'Amministrazione trasparente UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	CONC01.0501.96000200000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO CATALOGAZIONE, PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Concessione all'uso temporaneo di immobili in gestione all'Ente o di porzioni degli stessi; Il processo si caratterizza per la preventiva determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione dei beni e l'evidenza pubblica delle procedure. Il provvedimento contempla la presenza di un contratto che definisce la durata e gli obblighi del concessionario.	
FASE	CONCESSIONE E STIPULA ACCORDO
EVENTO RISCHIOSO	RD.15 - Accordare condizioni per la realizzazione dell'iniziativa non coerenti con le finalità o il dettato delle norme
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il giudizio sintetico è basso in quanto corrisponde al valore prevalentemente attribuito ai singoli indicatori di rischio; in particolare in considerazione del fatto che il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.14 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Beni immobili e gestione patrimonio' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Creazione di una scheda annuale in cui si specifica chi effettua l'istanza, il periodo di utilizzo e le sale richieste. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio. INDICATORE: Pubblicazione di uno schema in cui si specifica la sala/le sale richieste, il periodo di utilizzo e il soggetto che ha presentato istanza nella pertinente sezione di "Amministrazione Trasparente". UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO

2025 – 2027

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Sommario

Premessa	2
Rischi corruttivi e trasparenza	3
Analisi del contesto	3
Contesto esterno.....	3
Contesto interno.....	7
Soggetti interni	10
Soggetti esterni	13
Personale	15
Sedi.....	16
Risorse finanziarie	16
La mappatura dei processi	17
Valutazione del rischio corruttivo.....	21
Trattamento del rischio corruttivo	23
Misure attuate.....	23
Misure generali attuate	23
Misure specifiche attuate	26
Misure programmate.....	28
Misure generali programmate	28
Misure specifiche programmate	30
Monitoraggio e riesame	32
Consultazione e comunicazione	32
Programma della trasparenza	33
Soggetti della trasparenza	34

Premessa

In coerenza con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione regionale, la presente Sottosezione è predisposta secondo il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 e tenendo conto di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e nell'aggiornamento 2023 dello stesso.

La finalità perseguita è quella di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale – ERSA al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo secondo la logica di seguito riassunta.

In via preliminare, si evidenzia che la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire amministrativo quotidiano, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'Agenzia al servizio dell'interesse pubblico.

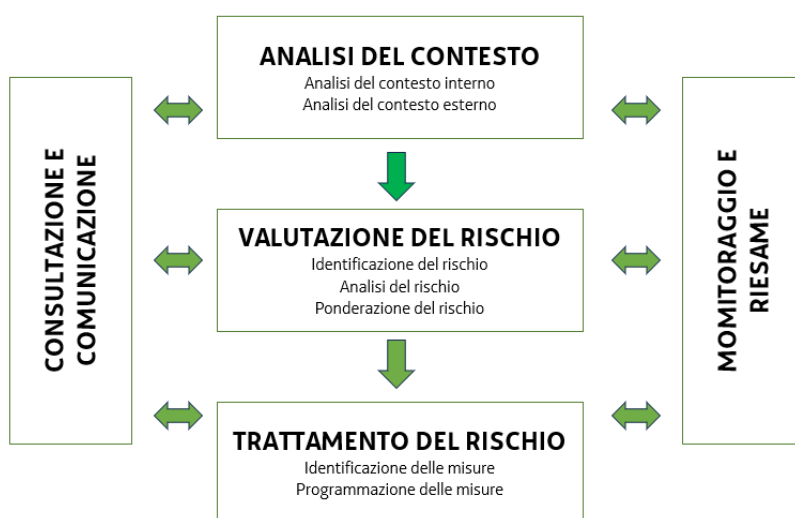
Infatti, se le attività dell'ERSA hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività dell'ERSA.

In ogni caso, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono state bilanciate tenendo conto delle effettive utilità delle stesse, ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'ERSA.

Rischi corruttivi e trasparenza

Il processo di gestione del rischio di corruzione si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento e si articola in:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio e riesame;
- consultazione e comunicazione.



Analisi del contesto

Ai fini dell'analisi del contesto, l'Agenzia ha acquisito le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto deve, infatti, poter fornire il quadro di riferimento per pianificare azioni di trattamento e controllo dei rischi di corruzione e *maladministration* che assicurino il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ERSA si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, indirizzare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Agenzia può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto di riferimento, territoriale o settoriale, incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

In via preliminare, per i dati di contesto economico, sociale e demografico si rimanda all'analisi del contesto esterno della Regione contenuta nel presente PIAO, precisando ulteriormente quanto segue con riferimento all'ambiente specifico nel quale opera l'ERSA.

L'ERSA è strumento di raccordo tra le esigenze del settore produttivo e le attività dei soggetti operanti nell'ambito della ricerca, della sperimentazione e dell'innovazione in agricoltura, al fine di migliorare la qualità della vita, di conservare le risorse naturali, di tutelare il paesaggio, nonché di favorire l'ammodernamento delle imprese e migliorare la qualità dei prodotti.

Si evidenzia innanzitutto che l'Agenzia opera nelle seguenti aree svolgendo le relative attività:

- **Culture agrarie – allevamenti zootecnici – fitofarmaci:** attività di ricerca, analisi chimico-agraria, controllo, statistiche, raccolta e cura di tartufi per il successivo commercio;
- **Prodotti fitosanitari:** formazione per il rilascio di certificazioni/abilitazioni per l'applicazione dei prodotti secondo principi di sostenibilità;
- **Prodotti agroalimentari regionali,** valorizzati per mezzo di manifestazioni, mostre e convegni, gestione di marchi di origine e qualità in collaborazione con realtà pubbliche e private per consentire la successiva commercializzazione nazionale o estera;
- **Agricoltura biologica:** attività di monitoraggio dell'attività degli organismi di controllo riconosciuti a livello nazionale, redazione di elenchi regionali degli operatori biologici, mantenimento di rapporti con produttori e autorità nazionali competenti per la trasmissione di informazioni, divulgazione delle produzioni biologiche e del consumo di prodotti BIO;
- **Agriturismo e fattorie didattiche sociali:** attività di monitoraggio, formazione e gestione banca dati regionale;
- **Prevenzione delle colture:** diagnosi fitopatologiche per riconoscere malattie o organismi nocivi per le piante come batteri, funghi o insetti, nonché attuazione di programmi di intervento con l'appoggio di organismi pubblici e privati;
- **Statistica agraria** e relativa divulgazione delle informazioni di carattere tecnico ed economico e dei risultati conseguiti dal settore primario.

L'Agenzia svolge, inoltre, le funzioni di **Organismo pagatore regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (OPR FVG)**, con la competenza per i pagamenti a valere sui seguenti regimi di spesa disciplinati dal regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e programmati nell'ambito del Piano strategico nazionale per la PAC 2023-2027 (PS PAC):

- tipi di intervento sotto forma di pagamenti diretti di cui all'articolo 16, sostenuti dal Fondo europeo agricolo di garanzia – FEAGA;
- tipi di intervento per lo sviluppo rurale di cui all'articolo 69, sostenuti dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – FEASR.

Nelle sue funzioni di OPR FVG, l'ERSA provvede:

- a. all'autorizzazione, all'esecuzione e alla contabilizzazione dei pagamenti degli aiuti derivanti dalla politica agricola comune finanziati dal FEAGA e dal FEASR, stimati in un volume complessivo di circa 97 milioni di euro all'anno a fronte di circa 16.000 domande trattate;
- b. ad assicurare il raccordo operativo con il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e la Commissione europea, nonché con l'Autorità di gestione regionale del PS PAC e gli organismi delegati, tra i quali i centri di assistenza agricola (CAA).

Inoltre, in data 29 novembre 2024, il Direttore dell'OPR FVG ha presentato al MASAF l'istanza di estensione del riconoscimento della competenza dell'OPR FVG per i pagamenti relativi agli interventi settoriali (noti come ex OCM), al vaglio del Ministero medesimo al momento di adozione del presente PIAO. Lo sforzo organizzativo e tecnico-amministrativo da sostenere per tale adempimento si aggiunge a quello della fase di avvio della piena

operatività dell'OPR FVG, ma sarà compensato dal maggior grado di autonomia ed efficienza che la Regione, grazie all'estensione delle competenze dell'OPR FVG, potrà esercitare nel finanziamento di comparti specifici, tra i quali, il settore ortofrutticolo, quello del miele e del pataticolo (di recente introduzione), emergendo, in particolare, in tutta la sua evidenza l'importanza strategica assunta per l'intero territorio regionale dal settore vitivinicolo.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, occorre, quindi, porre l'accento sulle seguenti principali categorie di stakeholders chiave e influenzatori, come individuati, peraltro, nell'attività di mappatura degli stakeholders condotta per l'Agenzia nell'anno 2023:

- imprese agricole;
- imprese alimentari;
- enti fiera;
- liberi professionisti;
- associazioni di settore;
- centri autorizzati di assistenza agricola (CAA);
- associazioni di produttori agricoli;
- consorzi e associazione di consorzi;
- organizzazioni professionali;
- fornitori di beni e servizi per l'Amministrazione;
- associazioni datoriali di categoria.

Alla luce di detta evidenza relativa agli stakeholders, con riferimento all'attività tradizionalmente svolta dall'ERSA, sebbene le evidenze della valutazione del rischio finora effettuata rivelino tendenzialmente un rischio basso per i processi di riferimento, si ritiene di dover porre particolare attenzione a quelle aree che, in considerazione del rischio di influenze o pressioni esterne in ragione degli interessi economici coinvolti, restano comunque potenzialmente esposte al rischio corruttivo, quali:

- quelle concernenti l'attribuzione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;
- quelle relative all'affidamento di beni, servizi e lavori.

Nella prima area rientrano principalmente i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari medesimi, quali quelli concernenti la promozione del settore agroalimentare regionale, finanziato attraverso canali regionali, nonché i provvedimenti di autorizzazione all'esercizio delle fattorie didattiche e sociali, previa verifica dei requisiti concernenti la valorizzazione di detto settore.

In particolare, la promozione del settore agroalimentare è attuata attraverso la partecipazione a importanti fiere nazionali e internazionali, tra cui "Vinexpo", "ProWein" e "Vinitaly". In particolare, per il settore vitivinicolo, ErsA organizza e gestisce uno stand espositivo, al quale partecipano aziende agricole selezionate mediante procedura a bando in conformità a quanto previsto in materia di aiuti di stato nel settore agricolo. Le aziende agricole partecipano alla attività di promozione realizzata da ErsA secondo due modalità: quali aziende co-espositrici, ovvero quali aziende rappresentate direttamente dall'Ente. I bandi sono a numero chiuso, complessivamente per oltre 167 posti.

Contemporaneamente ERSa abbatte i costi di partecipazione delle imprese agricole alle collettive regionali con un contributo in *de minimis*. Per il Vinitaly, poi, il Servizio promozione ha garantito l'abbattimento dei costi di partecipazione in *de minimis* anche alle 28 imprese agricole esterne alla collettiva che hanno partecipato alla manifestazione con una propria postazione produttore.

Inoltre, nel corso del 2024, ErsA ha organizzato due collettive regionali al di fuori dell'Unione Europea, una negli Stati Uniti e una in Serbia con il coinvolgimento rispettivamente di 6 aziende vitivinicole nella prima e 8 nella seconda.

Per quanto riguarda le fattorie didattiche o sociali, l'Agenzia provvede al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività alle aziende agricole che ne fanno domanda, previa verifica del possesso dei requisiti di legge. Alla data del 31 dicembre 2024, sono state riconosciute e iscritte nel relativo elenco 18 nuove fattorie didattiche e 6 nuove

fattorie sociali. L'ERSA è competente, inoltre, in materia di vigilanza sull'attività delle aziende agricole agrituristiche, detiene la relativa banca dati provvedendo al suo aggiornamento sulla base delle informazioni trasmesse dai Comuni.

Minore impatto sul piano anticorrittivo è assunto, invece, dall'area dei provvedimenti ampliativi relativi al rilascio delle autorizzazioni ai produttori/commercianti/importatori, la quale prevede controlli regolari nelle aziende iscritte al Registro Ufficiale degli operatori professionali (RUOP), ovvero dei soggetti che svolgono, a titolo professionale, una o più attività in relazione alle piante e ai prodotti vegetali. I controlli in tal caso hanno la finalità di verificare l'adempimento degli obblighi posti a loro carico, anche mediante il prelievo di campioni e l'imposizione di misure fitosanitarie, laddove necessario. Al 31 dicembre 2024, le ditte iscritte al RUOP IN FVG sono complessivamente 453, di cui 162 autorizzate a rilasciare passaporti delle piante e 142 impegnate nell'import/export.

La seconda area assume, invece, carattere trasversale, atteso che nella stessa rientrano le procedure di selezione degli operatori economici ai quali vengono affidate le forniture di beni e servizi, nonché la realizzazione dei lavori, nell'ambito di tutti i settori di competenza dell'ERSA. La gestione delle procedure di selezione è di competenza della Direzione e di ciascun Servizio dell'Agenzia, a seconda dei relativi ambiti di competenza. Il numero delle procedure di affidamento contrattuali gestite dall'ERSA e pubblicate nel 2024 in Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) è pari a 152, delle quali 138 procedure sono ad affidamento diretto.

Sul piano anticorrittivo un minore impatto è assunto, invece, dalle attività svolte dall'ERSA in ambito fitosanitario diverse da quelle sopra evidenziate, quali quelle concernenti la prevenzione delle colture e le analisi chimico-agrarie, fitopatologiche e biotecnologiche, nonché le attività di controllo dei vegetali e dei prodotti vegetali in importazione e le attività di certificazione fitosanitaria in esportazione e riesportazione dei vegetali e prodotti vegetali destinati a Paesi extra UE; analogo minore impatto deriva dalle attività dell'Agenzia svolte nell'ambito della statistica agraria, relativamente alla raccolta, analisi ed elaborazione dei dati in ordine al settore primario regionale. In entrambi i casi, si tratta, infatti, di attività caratterizzate da basso livello di discrezionalità, minore impatto economico, oltre che dall'assenza di fatti corruttivi pregressi, fattore quest'ultimo che, in ogni caso, caratterizza tutti i processi dell'Agenzia.

Tuttavia, nell'ambito delle competenze del Servizio Fitosanitario di ERSa, merita un cenno particolare l'attività connessa alla certificazione del materiale di moltiplicazione della vite e gli interessi delle imprese vivaistiche che hanno impianti di viti madri o barbatellai a conseguire idonea autorizzazione, atteso che le barbatelle costituiscono prodotti di eccellenza regionale. L'attività in questione impone di controllare ogni anno circa 3500 ettari di piante madre di vite e di barbatelle, condotti da 58 imprese vivaistiche autorizzate in FVG, nonché da una decina di imprese con sede in altre Regioni. Il numero degli stakeholders (aziende agricole) effettivamente operanti nel settore è tuttavia maggiore, perché si tratta soprattutto di aziende riunite in cooperative dotate di un'unica autorizzazione vivaistica (la sola cooperativa più importante riunisce oltre 210 soci).

Con riferimento all'attività svolta dall'ERSA nelle sue funzioni di OPR FVG, la gestione dei fondi europei impone indubbiamente maggiore attenzione al contrasto delle frodi e di tutti i fenomeni corruttivi, al fine di assicurare l'imparziale gestione della spesa a favore dei beneficiari della politica agricola comune operanti nel territorio regionale, oltre che garantire la tutela degli interessi finanziari dell'Unione operando come Organismo pagatore riconosciuto.

L'OPR FVG detiene circa 12.000 fascicoli aziendali e gestisce annualmente circa 16.000 domande presentate dai beneficiari della PAC, per un volume complessivo di spesa annuale stimato pari a circa 97 milioni di euro. La gestione dei fascicoli aziendali è delegata dall'OPR FVG ai Centri di assistenza agricola (CAA) mediante specifici atti convenzionali stipulati tra le parti nel 2023 a valere per l'intero periodo di programmazione 2023-2027. Le attività svolte dai CAA per conto dell'OPR FVG relativamente alla gestione dei fascicoli aziendali dei beneficiari della PAC determinano, quindi, esigenze di continuo raffronto e presidio nei confronti di detta categoria di stakeholders, rivestendo quindi primaria importanza ai fini della correttezza, efficienza ed efficacia della gestione dei fondi FEAGA e FEASR che l'OPR FVG è chiamato ad assicurare e del quale resta comunque l'unico responsabile.

L'erogazione di aiuti finanziati dal FEAGA e dal FEASR comporta la predisposizione di una strategia antifrode, la quale si realizza concretamente attraverso l'approntamento di idonee misure di prevenzione e di contrasto di irregolarità, frodi e condotte illecite, tra le quali un'adeguata politica antifrode, la gestione del conflitto di interessi, l'utilizzo di efficaci strumenti informatici di valutazione del rischio, nonché la previsione di procedure di monitoraggio continuo per la prevenzione e l'individuazione di frodi e irregolarità.

Il contesto esterno di riferimento vede l'Organismo pagatore in continuo raffronto con Organismi chiamati a tutelare i finanziamenti della PAC dalle frodi e, in generale, da tutti i fenomeni corruttivi, quali:

- la Commissione europea e, in particolare, la direzione generale Agricoltura e sviluppo rurale (DG AGRI) operante presso la Commissione medesima, che provvede alla gestione della PAC insieme agli organismi pagatori riconosciuti;
- l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), che espleta indagini amministrative sulle attività illegali che ledono il bilancio dell'UE, nonché su colpe gravi in seno alle istituzioni dell'UE, ospitando il sistema di gestione delle irregolarità (IMS);
- la Corte dei conti europea, che ha il compito di assicurare il controllo sulla gestione finanziaria dell'Unione;
- il MASAF, che ha deciso in merito al riconoscimento dell'OPR FVG ed esercita sullo stesso una costante supervisione anche sulla base delle certificazioni e delle relazioni redatte dagli organismi di certificazione;
- l'Organismo di certificazione, quale soggetto esterno indipendente che annualmente esamina i conti ed il sistema di controllo posto in essere dall'OPR FVG, attenendosi a norme sulla revisione dei conti internazionalmente riconosciute e tenendo conto di tutti gli orientamenti definiti dalla Commissione europea per l'applicazione di tali norme;
- l'Organismo di Coordinamento - AGEA Coordinamento, che funge da unico interlocutore della Commissione per conto dello Stato membro interessato, in particolare per quanto riguarda la distribuzione dei testi comunitari, promuovendo un'applicazione armonizzata di tali testi e la messa a disposizione della Commissione di tutti i dati contabili necessari a fini statistici e di controllo.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno di riferimento, per l'OPR FVG occorre tener conto anche degli esiti delle valutazioni di conformità poste in essere dalla Commissione europea nei confronti degli altri Organismi pagatori riconosciuti; detti esiti incidono, infatti, sulle azioni e sulle modalità organizzative e operative poste in essere dall'OPR FVG, al fine di scongiurare il rischio di incorrere nelle medesime difformità rilevate nei confronti degli altri Organismi pagatori. Pertanto, la prima valutazione del rischio eseguita nel corso dell'annualità 2024 dai responsabili dei processi in collaborazione con l'Unità organizzativa competente per il controllo interno dell'OPR FVG ha tenuto conto anche degli esiti delle verifiche di conformità eseguite dalla Commissione e dei relativi rischi emersi nel corso di dette indagini.

Infine, uno strumento di raccordo tra l'Agenzia e il contesto esterno di riferimento è costituito dall'istituto del whistleblowing, relativamente alle eventuali segnalazioni di illeciti provenienti dall'esterno, per la cui trattazione si rimanda al paragrafo più avanti dedicato. Si segnala comunque che, ad oggi, non sono stati rilevati fatti di natura corruttiva e non sono pervenute all'ERSA segnalazioni esterne.

Contesto interno

Assetto organizzativo

L'ERSA è un Ente funzionale della Regione con personalità di diritto pubblico, dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile.

Ai sensi della legge regionale 24 marzo 2004, n. 8, l'ERSA svolge le proprie funzioni nei settori dell'agricoltura, della pesca e dell'acquacoltura.

Come già anticipato, a seguito delle modifiche apportate alla legge regionale n. 8/2004 dall'articolo 3, comma 70, lettera a), della legge regionale 29 dicembre 2021, n. 24 (Legge di stabilità 2022), l'ERSA svolge anche le funzioni di

Organismo pagatore regionale (OPR FVG), per l'erogazione di aiuti, contributi e premi previsti dalla normativa dell'Unione europea nell'ambito della politica agricola comune.

A seguito delle recenti modifiche apportate al regolamento di organizzazione regionale di cui al Decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n.277, l'OPR FVG è stato equiparato ad un'Unità operativa specialistica (UOS OPR FVG), confermando pertanto il livello elevato di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni già riconosciuto all'Organismo medesimo sin dalla sua istituzione con legge regionale n. 24/2021.

In ogni caso, le funzioni dell'ERSA sono esercitate sotto la vigilanza ed il controllo della Regione, la quale nomina gli organi, definisce l'assetto organizzativo, la dotazione organica e adotta ogni altro provvedimento necessario a garantirne la funzionalità. La Direzione centrale regionale alla quale sono affidati i compiti di vigilanza è la Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche con sede in Udine.

Gli organi dell'ERSA, come previsti dalla sua legge istitutiva, sono il Direttore generale, il Direttore dell'OPR FVG e il Collegio dei revisori contabili.

Il Direttore generale ha la rappresentanza legale dell'ERSA, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta regionale e della gestione ed è chiamato altresì a svolgere le seguenti funzioni:

- adottare il bilancio preventivo comprensivo del programma annuale di attività e le relative variazioni;
- adottare il conto consuntivo;
- predisporre il regolamento concernente il funzionamento e le prestazioni esterne dell'ERSA;
- rappresentare in giudizio l'Ente con facoltà di conciliare e transigere;
- dirigere la struttura assicurandone la funzionalità;
- trasmettere alla Giunta regionale gli atti soggetti al controllo.

Al Direttore dell'OPR FVG sono attribuite le seguenti funzioni:

- coordinare e organizzare l'attività dell'Organismo Pagatore;
- adottare i regolamenti che disciplinano le modalità di gestione e il funzionamento dell'OPR FVG;
- adottare ogni altro provvedimento necessario per l'espletamento delle funzioni dell'OPR FVG.

Il Collegio dei revisori contabili, formato da cinque revisori, di cui tre effettivi e due supplenti, esercita funzioni di controllo e verifica sulla regolare tenuta della contabilità, esprime parere sui bilanci e accerta almeno ogni trimestre la consistenza di cassa. L'organo attualmente in carica è stato nominato con decreto del Presidente della Regione 3 marzo 2020, n. 36.

In conformità a quanto stabilito dall'articolo 109 della deliberazione di Giunta regionale 19 giugno 2020, n. 893, come da ultimo modificata con deliberazione di Giunta regionale 6 dicembre 2024, n. 1845, l'ERSA si articola nelle seguenti strutture:

- la Direzione generale (DG), che cura le attività necessarie per il funzionamento dell'ERSA, assicurando il coordinamento dei Servizi ed il loro regolare funzionamento;
- il Servizio promozione e diversificazione comparti agroalimentare e zootecnico (SPD), che promuove ed attua, sulla base degli indirizzi della Giunta regionale ed anche in collaborazione con altri organismi pubblici e privati, le attività per favorire la valorizzazione, la promozione e la commercializzazione, in Italia e all'estero, dei prodotti agroalimentari regionali;
- il Servizio statistica agraria e coordinamento delle attività nel settore dello sviluppo rurale (SSR), che cura la statistica agraria, la valorizzazione dei prodotti agroalimentari tradizionali, gli adempimenti nel settore dell'agricoltura biologica e la ricerca e sperimentazione nel campo ittico;
- il Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica (SCS), che si occupa di assicurare l'applicazione, nel territorio regionale, della normativa fitosanitaria comunitaria, nazionale e regionale, esercitando altresì le necessarie attività certificatorie e di controllo di conformità; si occupa, inoltre, di diagnostica fitopatologica, svolge analisi di laboratorio nonché attività di ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica in agricoltura;

- il Servizio gestione sistemi informativi presso l'OPR FVG, con funzioni di presidio dell'area sistemi informativi e sicurezza informatica dell'ERSA e della digitalizzazione e dell'informatizzazione dei processi dell'Ente;
- il Servizio autorizzazione pagamenti presso l'OPR FVG, recentemente istituito a seguito delle modifiche organizzative introdotte con la sopra citata deliberazione di Giunta regionale n. 1845/2024, non ancora operativo alla data del presente PIAO e per tale ragione non riportato nell'organigramma dell'Agenzia di cui alla figura 1., risultando invece ancora operativa la Direzione di Staff autorizzazione pagamenti, preposta a gestire le procedure di ricezione, registrazione, trattamento e autorizzazione, a seguito del controllo della conformità, delle domande di sostegno e di pagamento nell'ambito del FEAGA e del FEASR.

Come già anticipato per l'analisi del contesto esterno, presso l'Agenzia opera l'UOS OPR FVG con le competenze indicate nel paragrafo dedicato all'analisi del contesto esterno.

Le posizioni organizzative istituite presso l'ERSA sono le seguenti:

- presso la Direzione generale dell'Agenzia, il Coordinamento della gestione amministrativa delle procedure di gara e controllo di regolarità contabile e la Gestione del bilancio;
- presso il Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica:
 - Coordinamento delle attività di ricerca e sperimentazione;
 - Attività di prevenzione, controllo ed eradicazione in ambito fitosanitario;
 - Coordinamento dell'attività fitosanitaria collegata all'import-export e sorveglianza territoriale;
 - Servizi analitici di laboratorio.

Le posizioni organizzative istituite e operanti specificamente presso l'OPR FVG sono le seguenti:

- Esecuzione pagamenti;
- Contabilizzazione e gestione debiti;
- Controllo interno, gestione della trasparenza, prevenzione della corruzione e gestione della privacy dell'Agenzia;
- Servizi tecnici e sistemi informativi.

Risultano inoltre istituite presso l'ERSA le strutture stabili di seguito indicate:

- presso la Direzione generale dell'Agenzia:
 - Struttura stabile per la gestione dei servizi generali e delle spese economali;
 - Struttura stabile per la gestione dei beni immobili e della sicurezza dei lavoratori;
- presso il Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica:
 - Struttura stabile della ricerca e sperimentazione;
 - Struttura stabile laboratorio di fitopatologia e biotecnologie;
 - Struttura stabile Ufficio periferico di Pordenone;
 - Struttura stabile laboratorio di chimica agraria e dei contaminanti;
 - Struttura stabile gestione amministrativa, gare e contratti del servizio;
- presso l'Unità organizzativa Autorizzazione pagamenti dell'OPR FVG:
 - Struttura stabile per il coordinamento degli interventi a superficie e a capo dello sviluppo rurale;
 - Struttura stabile per il coordinamento degli interventi relativi ai pagamenti diretti.

L'organigramma di cui alla figura 1 riporta l'assetto organizzativo dell'Agenzia alla data del presente PIAO.

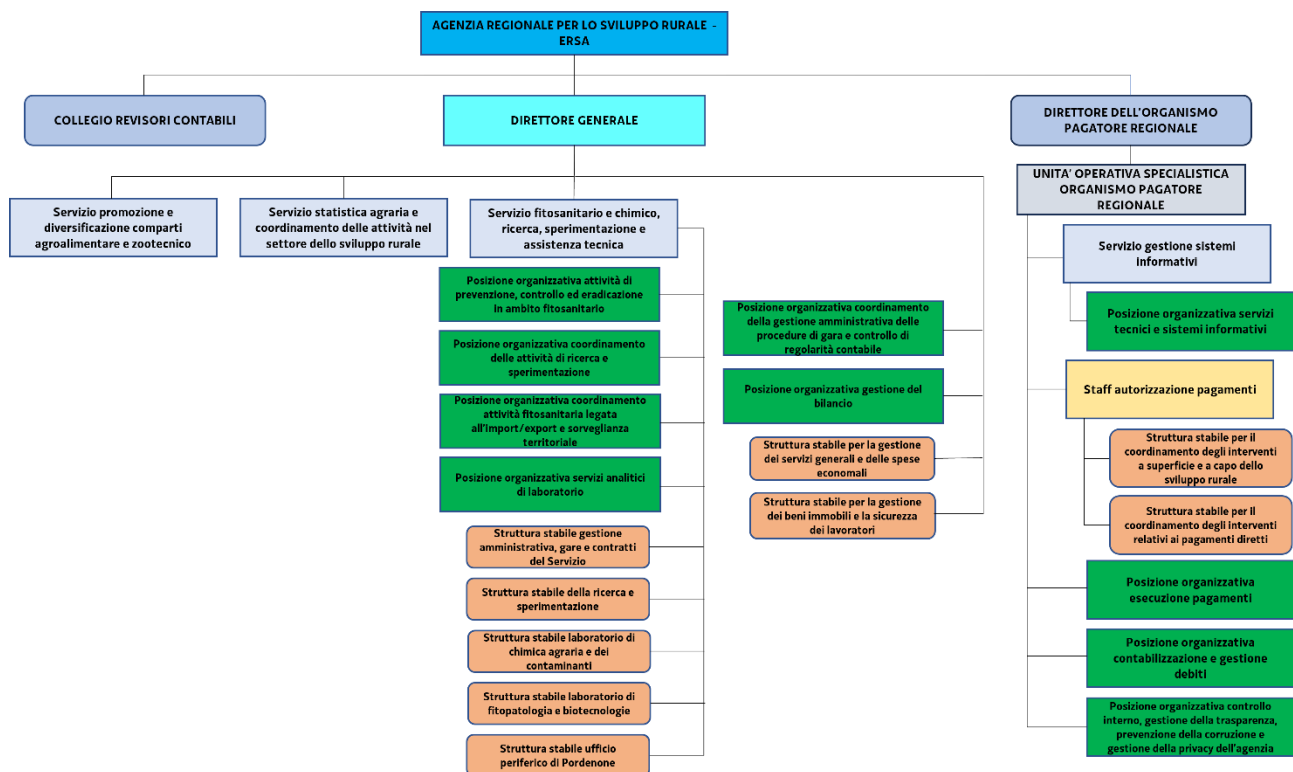


Figura 1 – Organigramma dell'ERSA

Oltre all'assetto organizzativo generale, si ritiene necessario descrivere i ruoli e i compiti in capo ai soggetti che agiscono nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione, in quanto tale attività di prevenzione della corruzione è il risultato di un'azione coordinata che coinvolge diversi soggetti interni ed esterni all'organizzazione dell'Agenzia.

Soggetti interni

Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Al fine di assicurare una gestione uniforme degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per l'intera Amministrazione regionale e per gli enti regionali, il ruolo del RPCT unico è stato assegnato con deliberazione del 6 settembre 2024, n.1294 al Direttore centrale preposto all'Unità operativa specialistica Prevenzione della corruzione e della trasparenza presso la Direzione generale.

Il principale compito del RPCT è quello di predisporre il sistema di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale, comprensivo pertanto anche di quello degli enti, e di verificarne la tenuta complessiva, esercitando anche poteri di vigilanza e controllo all'interno dell'amministrazione. Per il dettaglio delle funzioni si rimanda a quanto descritto nel presente PIAO per la Regione.

Dirigenti dell'ERSA

I dirigenti costituiscono i principali attori nella ricognizione dei processi e nell'ideazione delle misure di prevenzione. Essi sono chiamati a collaborare con il RPCT e con la Referente per la definizione della "Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, alla luce delle loro competenze e della conoscenza dei settori e quindi dei loro aspetti complessi, critici e delicati. Per tali motivi essi sono tenuti a fornire al RPCT e alla Referente le necessarie informazioni sulle attività esposte a rischio e a partecipare attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione più idonee. Devono, inoltre, vigilare sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari e

applicare le misure di prevenzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT. In particolare, i dirigenti in ambito anticorruptivo svolgono le seguenti funzioni:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- concorrere, coordinandosi opportunamente con il RPCT e la Referente, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo, in sede di mappatura dei processi e di stesura della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, tutte le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- collaborare con il RPCT e la Referente nella verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici più esposti al rischio corruttivo, fornendo eventuali giustificazioni per la mancata attuazione della misura;
- monitorare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e riferire in merito al RPCT;
- attuare le misure di trattamento del rischio corruttivo di competenza, prestando a tal fine la più ampia collaborazione al RPCT e alla Referente;
- individuare i fabbisogni formativi atti a valorizzare ed a rafforzare le competenze del personale assegnato, anche in correlazione alle misure di prevenzione del rischio corruttivo individuate;
- vigilare sul rispetto del Codice di comportamento da parte del personale assegnato al proprio ufficio, valutando la sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali;
- tenere conto in sede di valutazione delle performance, anche del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio.

Referente della trasparenza, prevenzione della corruzione e gestione della privacy

In conformità a quanto stabilito con deliberazione di Giunta regionale del 26 gennaio 2024, n. 84, il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito dell'ERSA (di seguito Referente) è individuata nella Titolare di posizione organizzativa dell'UO Controllo interno, gestione della trasparenza, prevenzione della corruzione e gestione della privacy dell'Agenzia.

Alla Referente sono assegnati i seguenti compiti:

- informare i dirigenti dell'Ente sulle attività, tempi e modalità di svolgimento delle attività in materia di anticorruzione, compresa la diffusione delle relative linee guida e delle istruzioni operative elaborate dall'ufficio dell'RPCT della Regione;
- coadiuvare i dirigenti nella mappatura dei procedimenti amministrativi e relativa catalogazione nei processi e nelle aree tematiche, secondo le istruzioni elaborate dal RPCT;
- assistere i dirigenti nel processo di analisi dei rischi corruttivi e nella corretta declinazione delle relative misure di mitigazione, secondo le istruzioni elaborate dal RPCT, collaborando anche nell'implementazione e nell'aggiornamento della piattaforma informatica;
- collaborare con il RPCT al monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate da parte dei responsabili;
- collaborare con il RPCT al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- segnalare tempestivamente le modifiche organizzative che hanno potenziali riflessi sulla mappatura dei procedimenti, dei processi e sulla responsabilità degli obblighi previsti dal programma della trasparenza;
- partecipare agli incontri di formazione convocati periodicamente dal RPCT in relazione ai singoli adempimenti stabiliti a livello nazionale.

Responsabile unico del progetto (RUP)

Ai sensi dell'articolo 15 del Dlgs 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice un responsabile unico del progetto (RUP) nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico. Il RUP, in possesso di specifici requisiti, esperienza e competenze professionali

disciplinati nell'Allegato I.2 del Codice dei contratti pubblici, è nominato tra i dipendenti dell'Agenzia, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Inoltre, come evidenziato anche nel PNA 2022, il RUP, nell'espletamento del proprio incarico, è esposto in maniera particolare al rischio corruttivo e, pertanto, alla sua costante formazione specifica in materia di appalti va necessariamente affiancata l'apposita formazione in materia di prevenzione della corruzione. Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco, in un'ottica di collaborazione nello scambio di informazioni necessarie anche all'attivazione, da parte del RPCT, di procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani.

Responsabile della Transizione digitale (RTD)

Il responsabile della Transizione digitale dell'ERSA, individuato nel Direttore del Servizio gestione sistemi informativi, garantisce le transazioni dell'Agenzia alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Nell'ambito dell'anticorruzione e trasparenza il RTD risulta una figura essenziale, al fine di garantire che l'applicazione delle tecnologie rispondano ad adeguate caratteristiche di trasparenza e principi dell'amministrazione aperta.

Dipendenti dell'ERSA

Tutti i dipendenti sono in ogni caso tenuti a collaborare nell'attuazione della "Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, a osservare le misure di prevenzione previste e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento, effettuando le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione nonché a 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.

In tema di anticorruzione, è necessario inoltre porre particolare attenzione all'attività posta in essere dai dipendenti di ERSA assegnati ad OPR FVG. Ciò in quanto, gli Organismi pagatori, nella loro funzione di gestori di fondi europei, sono tenuti ad attivare tutte le possibili azioni per contrastare tutti i fenomeni fraudolenti e i connessi fenomeni corruttivi. Ai sensi della normativa europea, infatti, deve essere posta particolare attenzione ai settori di spesa della PAC di competenza dell'OPR FVG che sono esposti a un rischio significativo di frode o di altre gravi irregolarità, in conformità a quanto stabilito dall'Allegato I del regolamento (UE) 2022/127. Il Direttore dell'OPR FVG, in coordinamento con il RPCT di ERSA, svolge le attività in materia di prevenzione della corruzione e delle frodi, adottando, tra l'altro, annualmente con proprio provvedimento il Piano antifrode dell'OPR FVG. Detto Piano mira a garantire un adeguato presidio dei fenomeni fraudolenti, rappresentando uno strumento dinamico, continuamente adattato e aggiornato, stabilendo quindi un approccio mirato nella gestione dei rischi di frode che caratterizzano la gestione della spesa della PAC, allo scopo di individuare misure antifrode efficaci e proporzionate. I dipendenti di ERSA assegnati all'OPR FVG partecipano, quindi, al processo di gestione del rischio, comprensivo anche di quello corruttivo, garantendo l'applicazione della procedura di gestione del rischio, individuata all'interno del manuale di gestione del rischio adottato dal Direttore dell'OPR FVG con Decreto del 29 ottobre 2024, n. 32, definita sulla base della disciplina di riferimento in materia e costituita principalmente dalla ISO 31000:2018.

Unità organizzativa Controllo interno

L'ERSA è dotata di un'Unità organizzativa competente in materia di controllo interno costituita dalla Posizione organizzativa controllo interno, gestione della trasparenza, prevenzione della corruzione e gestione della privacy dell'Agenzia incardinata alle dirette dipendenze della Direzione dell'OPR FVG, atteso che il servizio di controllo interno di un Organismo pagatore deve essere indipendente dagli altri servizi dell'Organismo e riferire direttamente al Direttore dell'Organismo medesimo. L'attività del controllo interno si svolge conformemente a norme riconosciute a livello internazionale, recepite nel Manuale di Internal audit adottato con Decreto del

Direttore dell'OPR FVG del 21 marzo 2023, n. 6 e da ultimo aggiornato con Decreto del Direttore dell'OPR FVG del 2 dicembre 2024, n. 54. La struttura del controllo interno rappresenta un utile strumento di miglioramento organizzativo per l'Agenzia, perché titolare di una funzione indipendente e obiettiva e in possesso di competenze e conoscenze trasversali indispensabili non solo per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno e alla loro mappatura.

L'UO in questione svolge, inoltre, i ruoli addizionali connessi agli adempimenti dell'Agenzia in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e al sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

Referente Arachne

Il Referente Arachne è individuato nell'area Autorizzazione pagamenti dell'OPR FVG e ha il compito di partecipare a specifici incontri formativi e tecnico-operativi organizzati dall'Organismo di coordinamento, oltre che a riunioni bilaterali per confronti relativi all'utilizzo della banca dati europea "Arachne", ai fini della relativa implementazione, conoscenza e diffusione della banca dati medesima nell'ambito delle attività di competenza dell'OPR FVG. La medesima risorsa partecipa altresì al gruppo di lavoro che Agea Coordinamento ha inteso costituire al fine della trattazione della questione inerente la "Clausola di elusione" di cui all'articolo 62 del regolamento (UE) 2021/2116, il quale stabilisce che i benefici previsti dalla legislazione agricola non siano concessi a persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che abbiano creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione.

Soggetti esterni

Ai fini dell'analisi del contesto interno, in ottica anticorruzione vanno considerati anche i soggetti esterni con i quali l'Agenzia entra in contatto per le attività di competenza.

Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e il bilanciamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla protezione dei dati personali, il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è la principale figura di riferimento. L'ERSA, con decreto del Direttore generale sostituito del 31 luglio 2023, n. 340, ha designato per tale ruolo un soggetto esterno all'organizzazione, incaricato a svolgere, principalmente, i seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza al Titolare e al Responsabile del trattamento dell'Agenzia con riferimento agli adempimenti derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea nell'ambito della protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'OIV è nominato dalla Giunta regionale e assolve ai compiti di cui alla legge regionale n. 18/2016, tra i quali il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, nonché la garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

La sinergia tra RPCT e OIV è fondamentale per coordinare meglio gli obiettivi di performance con le misure di prevenzione. A questo proposito, l'OIV, oltre a verificare la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione

dell'ERSA e gli obiettivi stabiliti nei documenti regionali di programmazione strategico-gestionale, verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta. Inoltre, nello svolgimento delle proprie attività di controllo, l'OIV attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dell'ERSA e assicura che nella misurazione e valutazione delle performance dei dirigenti si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Ufficio procedimenti disciplinare (UPD)

L'UPD è incardinato presso la Direzione centrale regionale competente in materia di personale, si occupa dell'applicazione della disciplina statale in materia di procedimento disciplinare di cui al decreto legislativo 165/2001.

Autorità di gestione regionale (AdGR)

L'autorità di gestione regionale (Adgr), incardinata nel Servizio sviluppo rurale della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, svolge attività di controllo della gestione del PS PAC 2023-2027, conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF)

Il MASAF, in qualità di Autorità competente, decide in merito al riconoscimento dell'Organismo pagatore ed esercita una costante supervisione anche sulla base delle certificazioni e delle relazioni redatte dagli organismi di certificazione.

Organismo di Coordinamento – Agea Coordinamento

Nell'ambito delle attività svolte dall'OPR FVG, AGEA coordinamento è l'interlocutore unico della Commissione per conto dello Stato membro, il quale promuove e garantisce l'applicazione uniforme delle norme dell'Unione e fornisce alla Commissione europea le informazioni e i dati contabili necessari ai fini statistici e di controllo.

Organismo di certificazione

L'Organismo di certificazione è un soggetto esterno indipendente, individuato dal MASAF, chiamato ad esaminare i conti e il sistema di controllo posto in essere dall'OPR FVG, tenendo conto degli orientamenti definiti dalla Commissione europea, al fine della certificazione dei conti dell'Organismo pagatore medesimo.

Commissione europea

Nell'ambito della gestione della PAC, la Commissione europea svolge attività di controllo contabile e amministrativo sui conti annuali e sul reporting periodico, al fine di effettuare la liquidazione dei conti. Garantisce il corretto funzionamento degli organismi pagatori e degli organismi di coordinamento e, a tal fine, realizza quindi attività di audit nei confronti dell'OPR FVG.

Corte dei conti europea

La Corte dei conti europea, nell'ambito della gestione dei Fondi europei della PAC, ha la funzione principale di controllare che le risorse finanziarie europee siano raccolte e utilizzate correttamente. In particolare, la Corte dei conti europea esamina che le operazioni finanziarie siano eseguite in maniera regolare e legittima e gestite secondo i principi dell'economicità, dell'efficienza e dell'efficacia.

Personale

Al 31 dicembre 2024, il personale dell'Agenzia risulta costituito da 118 dipendenti, compresi il Direttore generale dell'Agenzia e il Direttore dell'OPR FVG, il cui incarico è regolato con contratto di diritto privato a tempo determinato. Si segnala, per detta annualità, che a fronte della cessazione del rapporto di lavoro da parte di 3 unità di personale (di cui 2 pensionamenti e 1 trasferimento in uscita), sono state acquisite nuove 11 unità, considerando assunzioni, comandi o trasferimenti in entrata, oltre all'avvicendamento del Direttore generale dell'Agenzia; con riferimento a quest'ultimo aspetto, si precisa che attualmente è stato conferito l'incarico sostitutorio al Direttore generale dell'Amministrazione regionale, nella more della decorrenza al 1 febbraio 2025 del nuovo incarico di Direttore generale dell'Agenzia, conferito con deliberazione di Giunta regionale del 14 gennaio 2025, n. 9.

Fatta eccezione per la specificità riguardante i Direttori, nell'annualità 2024, il personale dell'Agenzia è costituito interamente da personale assunto con contratto a tempo indeterminato.

Profilo professionale	Categoria	Dotazione organica al 31.12.2024
Direttore generale dell'ERSA	(contratto privatistico)	1
Direttore dell'OPR FVG	(contratto privatistico)	1
Dirigente amministrativo		2
Dirigente tecnico		3
Operatore	A	1
Collaboratore amministrativo	B	0
Collaboratore tecnico	B	2
Assistente amm.vo economico	C	17
Assistente tecnico	C	7
Specialista amm.vo economico	D	18
Specialista tecnico	D	66
Totale		118

Si evidenziano, inoltre, le seguenti considerazioni con riferimento al personale di ruolo dell'Agenzia:

- relativamente al genere, quello femminile è rappresentato da 54 unità di personale pari al 45,8% del totale, mentre quello maschile da 63 unità, pari al 54,2%;
- l'età media complessiva del personale è di 51 anni, nello specifico 52 anni per il genere femminile e 50 anni per quello maschile.

L'ERSA si avvale, inoltre, di ulteriori unità di personale, come di seguito specificate:

- personale assunto con contratto di lavoro somministrato, impiegato per un totale di 19 unità nel corso dell'annualità considerata;
- operai agricoli, messi a disposizione dalla Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche della Regione, impiegati per 9 unità nel corso del 2024.

L'immissione di nuove unità proseguirà nel 2025 in ragione delle procedure di concorso svolte dall'Amministrazione regionale, tenuto conto anche delle esigenze dell'OPR FVG a seguito della presentazione della domanda di estensione del riconoscimento e delle nuove competenze che l'Organismo medesimo acquisirà.

Sedi

L'attività dell'ERSA si svolge presso le sedi collocate nelle seguenti località:

- Via del Monte Santo n. 17 – Gorizia (sede legale);
- Piazza del Patriarcato n. 3 - Udine (sede OPR);
- Villa Sabbatini, Via Sabbatini n. 5 – Pozzuolo del Friuli;
- Via Oberdan n. 18 – Pordenone;
- Via Cesare Cantù, n.10 – Trieste;
- Ufficio distaccato presso Porto di Trieste;
- Ufficio periferico di Tolmezzo, Via Linussio n. 2 – Tolmezzo.

Risorse finanziarie

Costituiscono fonte di finanziamento dell'Agenzia:

- una quota annuale per le spese di funzionamento e attività, erogata dalla Regione e determinata in sede di approvazione della legge finanziaria regionale;
- i proventi derivanti dalla gestione delle proprie attività, ivi compresi i proventi di brevetti e privative comunitarie ottenuti a seguito dello svolgimento dell'attività di ricerca e sperimentazione nel settore agricolo;
- gli ulteriori finanziamenti previsti dal bilancio regionale;
- i finanziamenti finalizzati dallo Stato per le attività svolte dall'ERSA;
- i finanziamenti dell'Unione europea, nonché di altri organismi nazionali e internazionali e istituzioni pubbliche per la realizzazione di progetti specifici nell'ambito delle materie di competenza.

Per quanto riguarda l'esercizio finanziario 2025 il totale delle entrate e spese, al netto delle partite di giro e incluso il Fondo pluriennale vincolato -FPV è pari a € 8.557.375,94. Il bilancio 2025 – 2027 è in fase di predisposizione.

ERSA, inoltre, nelle sue funzioni di OPR FVG, adotta una contabilità separata e riservata esclusivamente all'imputazione delle spese e delle entrate di cui all'articolo 5, paragrafo 1 e agli articoli 6 e 45 del regolamento (UE) 2021/2116 e all'utilizzazione di mezzi finanziari messi a sua disposizione per il pagamento delle spese corrispondenti.

Tale contabilità distingue e fornisce separatamente i dati finanziari per ciascun Fondo gestito dall'OPR FVG e registra unicamente i movimenti finanziari in entrata e in uscita connessi ai pagamenti per gli aiuti, premi e contributi disposti dalla normativa unionale.

L'OPR FVG adotta un sistema di gestione contabile con un bilancio formulato in termini finanziari di sola cassa articolati in conti partitari e capitoli per la contabilizzazione delle entrate e delle spese.

L'esercizio finanziario che costituisce il termine di riferimento del sistema contabile, come sopra anticipato, inizia il 16 ottobre di ciascun anno e termina il 15 ottobre dell'anno successivo.

L'OPR FVG eroga le risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea, dallo Stato e dalla Regione sulla base delle domande presentate dai beneficiari della PAC 2023-2027, con una stima del volume annuale di spesa pari a 55 milioni su un totale di 11.000 domande relativamente agli interventi di pagamenti diretti, sostenuti dal FEAGA e un volume di spesa stimato pari a 42 milioni per un totale di 5.000 domande per gli interventi di sviluppo rurale sostenuti dal FEASR.

La mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi dell'Agenzia è proseguita nell'annualità 2024, sulla base di quanto già svolto negli anni precedenti e sempre avvalendosi dell'applicativo informatico G-zoom, messo a disposizione dalla Regione.

In particolare, nel 2024, è stato implementato e aggiornato il patrimonio informativo per la gestione del rischio con riferimento ai procedimenti già censiti e all'eventuale aggiunta di nuovi. I responsabili dei processi, in collaborazione con la Referente, hanno svolto le seguenti attività riguardanti i procedimenti dell'Agenzia, seguendo una logica di razionalizzazione e sistematizzazione della mappatura:

- inserimento, aggiornamento o completamento delle informazioni inserite per i procedimenti già mappati;
- eliminazione dei procedimenti non più attivi;
- inserimento di nuovi procedimenti concernenti nello specifico l'OPR FVG.

Tutti i procedimenti rilevati vengono ricondotti in macrocategorie di processi omogenei e trasversali denominate classi di processo, correlate a loro volta con le aree di rischio corruttivo individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, secondo il seguente schema:

Aree di rischio generali		Classi di processo
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PERS Gestione del personale
B	CONTRATTI PUBBLICI	AC Appalti e contratti
C	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DELL'EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	AL Iscrizione in albi e registri
		AUT Autorizzazioni
D	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONC Concessioni
		ASS Contributi finanziari
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONT Gestione risorse finanziarie e contabilità regionale
		PAT Gestione del patrimonio regionale
		ESP Espropriazioni
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ISP Vigilanza e sanzioni
G	INCARICHI E NOMINE	NOM Incarichi amministrativi e nomine
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	LEG Affari legali e contenzioso
Nessuna area di rischio		Classi di processo
		DE Gestione delegata di funzioni amministrative
		DOC Gestione documenti, dati e informazioni

		EL Servizi elettorali
		ERS Erogazione diretta servizi
		NORM Produzione normativa
		P Pianificazione
		G Governance

Di seguito si riporta la tabella recante l'elenco dei 73 processi mappati e aggiornati nel corso del 2024.

Nr.	Denominazione processo	Struttura competente	Classe di processo	Area di rischio
1	Piano triennale della prevenzione della corruzione	DG	G	
2	Privacy	DG	G	
3	Sicurezza sul lavoro	DG	G	
4	Conferimento di incarichi di collaborazione per attività di carattere giuridico, amministrativo, contabile e fiscale	DG	AC	B
5	Gestione del personale	DG	PERS	A
6	Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Agenzia	DG	AC	B
7	Controllo interno di ragioneria	DG	CONT	E
8	Gestione economale della spesa e della cassa	DG	CONT	E
9	Gestione del patrimonio mobiliare	DG	PAT	E
10	Gestione del patrimonio immobiliare di proprietà di terzi	DG	AC	B
11	Gestione del protocollo	DG	G	
12	Atti di bilancio e programmazione	DG	P	
13	Acquisizione di beni e servizi per lo svolgimento delle attività tecniche e amministrative	DG	AC	B
14	Conferimento incarico di PO	DG	PERS	A
15	Attribuzione della qualifica di Fattoria didattica/sociale	SPD	AUT	C
16	Classificazione delle aziende agrituristiche	SPD	AUT	C
17	Concessione/revoca del Marchio AQuA	SPD	AUT	C
18	Contributi per la promozione del settore vitivinicolo	SPD	ASS	D
19	Ispezioni e controlli nei settori dell'agriturismo e delle fattorie didattiche e sociali	SPD	ISP	F
20	Ispezioni e controlli relativi alla concessione Marchio Aqua	SPD	ISP	F
21	Acquisizione di beni e servizi per l'attività di promozione dell'agroalimentare	SPD	AC	B
22	Disciplina tecnica marchio AQUA	SPD	G	
23	Attribuzione dell'indicazione facoltativa prodotto di montagna	SPD	AUT	C

24	Assistenza tecnica lattiero - casearia	SPD	ERS	
25	Ricerca applicata e sperimentazione	SPD	ERS	
26	Animazione comparto agroalimentare	SPD	ERS	
27	Assistenza tecnica comparto zootecnico	SPD	ERS	
28	Reclutamento personale interinale per statistica agraria	SSR	PERS	A
29	Ispezioni e controlli nel settore dell'agricoltura biologica	SSR	ISP	F
30	Riconoscimento tartufo	SSR	AUT	C
31	Elenco degli operatori di agricoltura biologica	SSR	AUT	C
32	Acquisizione di beni e servizi per le attività di formazione e divulgazione del settore dell'agricoltura biologica	SSR	AC	B
33	Raccolta tartufi	SSR	AUT	C
34	Reclutamento personale interinale per le attività del Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica	SCS	PERS	A
35	Conferimento di incarichi di collaborazione per le attività in campo fitosanitario e di ricerca e sperimentazione	SCS	PERS	A
36	Analisi e definizione dei fabbisogni/programmazione	SCS	AC	B
37	Acquisizione di beni e servizi per le attività di sperimentazione e ricerca	SCS	AC	B
38	Acquisizione di beni e servizi per le attività di formazione del personale e divulgazione a favore degli operatori del settore agricolo	SCS	AC	B
39	Acquisizione di beni e servizi per le attività del settore fitosanitario	SCS	AC	B
40	Acquisizione di beni e servizi per le attività dei laboratori	SCS	AC	B
41	Accreditamento laboratori diagnostici	SCS	AUT	C
42	Provvedimenti e ordinanze in materia di lotta obbligatoria	SCS	G	
43	Rilascio di certificazione fitosanitaria in import/ export	SCS	AUT	C
44	Accreditamento di centri di prova controllo irroratrici	SCS	AUT	C
45	Rilascio dei tesserini di abilitazione ad attività regolamentate	SCS	AUT	C
46	Gestione della biblioteca	SCS	DOC	
47	Partecipazione di soggetti privati alle attività di sperimentazione	SCS	ERS	
48	Ispezioni e controlli sull'attività di rilevanza fitosanitaria	SCS	ISP	F
49	Ispezioni e controlli su centri prova controllo funzionale irroratrici	SCS	ISP	F
50	Servizio di analisi di laboratorio	SCS	ERS	
51	Concessione di licenze di moltiplicazione e commercializzazione di varietà vegetali	SCS	AUT	C
52	Acquisto di impianti, macchinari e mezzi agricoli	SCS	AC	B
53	Acquisizione di servizi informatici e di attrezzatura informatica	SCS	AC	B

54	Autorizzazione allo svolgimento di attività a rilevanza fitosanitaria	SCS	AUT	C
55	Certificazione di commercializzazione dei materiali di moltiplicazione	SCS	AUT	C
56	Accreditamento al sistema informativo dell'Organismo pagatore regionale	OPR	AUT	C
57	Gestione del protocollo	OPR	G	
58	Autorizzazione pagamenti interventi connessi agli investimenti (FEASR)	OPR	ASS	D
59	Autorizzazione pagamenti interventi connessi a superficie e a capo (FEASR)	OPR	ASS	D
60	Autorizzazione pagamenti diretti (FEAGA)	OPR	ASS	D
61	Individuazione del soggetto competente all'esecuzione dei controlli in loco	OPR	AC	B
62	Gestione della struttura organizzativa e delle risorse umane in conformità all'Allegato I del Regolamento (UE) 2022/127	OPR	PERS	A
63	Verifiche in materia di conflitto di interessi del personale di OPR FVG	OPR	ISP	F
64	Deleghe	OPR	DE	
65	Verifiche in materia di conflitto di interessi dei soggetti delegati da OPR FVG	OPR	ISP	F
66	Conferimento incarico di PO	OPR	PERS	A
67	Gestione delle anomalie sul sistema informativo dell'Organismo pagatore regionale	OPR	ASS	D
68	Acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi	OPR	AC	B
69	Esecuzione pagamenti	OPR	ASS	D
70	Gestione degli anticipi	OPR	ASS	D
71	Verifiche di cassa e riconciliazione dei flussi presenti nel sistema contabile di OPR FVG	OPR	ASS	D
72	Recupero dei crediti di OPR FVG	OPR	ASS	D
73	Contabilizzazione pagamenti	OPR	CONT	E

Con particolare riferimento all'OPR FVG, i processi sono stati mappati, anche al di fuori dell'applicativo G-zoom, sulla base delle sezioni e sottosezioni concernenti i criteri di riconoscimento per gli organismi pagatori di cui all'Allegato I del regolamento (UE) 2022/127, al fine di garantire la copertura di tutti i settori importanti dell'Organismo pagatore, in coerenza con quanto stabilito dal medesimo Allegato I. A detta mappatura ha fatto seguito una classificazione dei processi in G-zoom in coerenza con la configurazione di detto applicativo e con le informazioni richieste dallo stesso.

Valutazione del rischio corruttivo

L'attività di valutazione del rischio corruttivo, la quale ricomprende le fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio, è stata svolta relativamente ai processi di tutta l'Agenzia mappati nell'applicativo G-zoom e risultanti nel modulo Anticorruzione, il quale riproduce fedelmente la metodica dell'Allegato 1 al PNA 2019 – 2021, utilizzando un approccio qualitativo, ovvero basato su motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri preventivamente definiti.

La valutazione del rischio ha riguardato quindi le seguenti classi di processo rese disponibili nel Modulo Anticorruzione: appalti e contratti (AC), autorizzazioni (AUT), concessioni (CONC), concessione contributi finanziari (ASS), iscrizioni in albi e registri (AL) e, a partire dall'annualità 2024, anche gestione del personale (PERS).

In via preliminare, è stato svolto il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruptive programmate per il 2024, con particolare riferimento alla data del 31 agosto e del 31 dicembre 2024, riportando nel sistema le informazioni sullo stato di attuazione delle misure sulla base del valore raggiunto dall'indicatore prescelto. La rendicontazione delle misure medesime, tramite il modulo Anticorruzione del programma G-zoom, è stata completata entro il 20 gennaio 2025.

In ottobre 2024 è stata avviata, invece, da parte dei Dirigenti e dei Titolari di Posizione organizzative responsabili dei processi, con il supporto della Referente, l'analisi del rischio e la conseguente programmazione delle misure di trattamento per il triennio 2025-2027, come risultante dalle schede di valutazione del rischio e programmazione delle misure di trattamento 2025 riportate alla fine della presente sezione. Gli esiti riportano tendenzialmente un livello basso di esposizione al rischio corruttivo nei processi relativi all'attività svolta tradizionalmente dall'ERSA, mentre il livello medio di esposizione al rischio è risultato per i processi concernenti:

- l'acquisizione del personale, relativamente al conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa (PERS);
- l'accreditamento, relativamente all'autenticazione dei soggetti da autorizzare per l'accesso al Sistema informativo dell'OPR FVG (AUT);
- la concessione di incentivi, relativamente alle funzioni principali svolte dell'Organismo pagatore (ASS).

Alla luce di detti esiti, si evidenzia che per l'attività tradizionalmente svolta dall'Agenzia il rischio corruttivo resta contenuto in considerazione sia dell'assenza di fatti corruttivi pregressi sia della formazione continua garantita al personale dipendente sul piano etico, oltre che negli specifici ambiti di competenza. Inoltre, l'Agenzia continua a beneficiare degli effetti positivi delle azioni anticorruptive avviate nelle annualità precedenti, quali il totale rinnovo e il continuo aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente e la istituzione di una Posizione organizzativa dedicata, tra l'altro, alla gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy. Il livello medio di esposizione al rischio è risultato solo per il procedimento di conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa, in considerazione soprattutto del fattore abilitante dell'inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio, sebbene la discrezionalità del decisore sia attenuata in tal caso dalla procedura selettiva successiva, nonché dalla condivisione della procedura con la Direzione generale della Regione.

Per quanto riguarda, invece, l'attività svolta dall'ERSA nelle sue funzioni di OPR FVG, il livello medio di esposizione al rischio corruttivo rilevato per i processi ASS e AUT sopra citati è connesso all'esigenza specifica dell'Organismo pagatore di attuare una strategia preventiva in materia di antifrode e di tutti i fenomeni corruttivi ad essa connessi, che impone una valutazione più cautelativa per tutti i processi interessati. In particolare, l'esigenza di tutela degli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 59 del regolamento (UE) 2021/2116 impone agli organismi pagatori riconosciuti di adottare tutte le azioni necessarie che assicurino il buon funzionamento dei propri sistemi di gestione e controllo e la legittimità e regolarità delle spese presentate alla Commissione, con una particolare attenzione alla prevenzione, rilevamento e perseguimento delle irregolarità e delle frodi. In considerazione degli interessi economici coinvolti, i processi gestiti dall'OPR FVG restano caratterizzati da un rischio inerente piuttosto elevato, rischio che appare mitigato dalle diverse azioni poste in essere per attenuare il rischio medesimo, riguardanti, tra le altre, la gestione del conflitto di interessi, l'automazione delle procedure e la relativa gestione prevalentemente informatizzata delle stesse, l'utilizzo di banche dati messe a disposizione anche dalla

Commissione (ARACHNE) per il presidio dei rischi correlati ai beneficiari della PAC, la clausola di elusione di cui all'articolo 62 del regolamento (UE) 2021/2116 e, in linea generale, da tutti i controlli che l'Organismo pagatore è chiamato ad assicurare.

Si evidenzia, inoltre, nell'ambito della valutazione del rischio per i processi dell'OPR FVG, il ruolo dell'Unità organizzativa Controllo interno, la quale svolge in particolare un'attività di Internal Audit (IA) conformemente a norme riconosciute a livello internazionale (Global Internal Audit Standards (GIAS) adottati da "The Institute of Internal Auditors" (IIA), nell'ultima versione pubblicata il 9 gennaio 2024).

Nell'ambito di detta attività di IA, l'Unità organizzativa Controllo interno ha predisposto nell'annualità 2024 il Piano di Audit 2024-2027, quale strumento di programmazione pluriennale dell'attività di controllo interno, adottato in conformità a quanto previsto dal regolamento (UE) 2022/127. La determinazione delle attività di audit da parte della Posizione Organizzativa competente si è basata sulla mappatura specifica dei processi dell'OPR FVG, funzionale alla successiva individuazione dei rischi, correlati ai processi stessi, a cui ha fatto seguito la valutazione di detti rischi, svolta con la collaborazione dei Titolari dei processi. Sulla base degli esiti di detta valutazione sono state quindi programmate, in relazione al quadriennio di riferimento, le attività di controllo in modo tale da coprire tutti i settori importanti, così come rinvenibili dall'Allegato I del regolamento (UE) 2022/127. I singoli interventi di audit sono declinati all'interno del Piano annuale di Audit, il quale descrive nel dettaglio i processi oggetto di controllo, i soggetti auditati e la tipologia di intervento di audit posto in essere.

Infine, si precisa che con l'adozione della procedura di gestione del rischio di cui al Decreto del Direttore dell'OPR FVG del 29 ottobre 2024, n. 32 la valutazione del rischio (anche corruttivo) per i processi dell'Organismo pagatore verrà svolta secondo detta procedura, in adempimento al criterio di riconoscimento previsto dal regolamento (UE) 2022/127, Sezione 1. Ambiente interno, Lettera C), pur permanendo l'esigenza di coordinamento degli esiti di detta procedura con le informazioni e le azioni implementate e da monitorare tramite l'applicativo G-zoom messo a disposizione dalla Regione.

Trattamento del rischio corruttivo

Con il trattamento del rischio i Responsabili dei processi (*risk owner*) selezionano e attuano le opzioni per affrontare il rischio, le quali si traducono in misure che agiscono per prevenire l'evento affrontando le cause o per ridurre l'impatto agendo sulle conseguenze.

Le misure di prevenzione della corruzione si suddividono in due categorie:

- generali;
- specifiche.

Sono definite "generali" le misure che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione, mentre si definiscono "specifiche" quelle che incidono su problemi specifici, individuati tramite l'analisi dei rischi.

Entrambe le categorie di misure sono necessarie a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

L'attuazione graduale delle misure previste dal presente piano ha l'obiettivo di abbassare il grado di rischio, che tuttavia risulta essere già di per sé di livello tendenzialmente basso per quasi tutte le attività oggetto di analisi.

In ogni caso, alcune misure vengono programmate anche ai fini di una corretta gestione dei procedimenti amministrativi, indipendentemente dal livello di rischio rilevato.

I dirigenti dovranno attenersi alle misure indicate nei paragrafi successivi, impartendo a tal fine gli indirizzi necessari al personale appartenente alle rispettive strutture e vigilando sulla loro puntuale attuazione.

L'elencazione delle misure programmate è preceduta dalla rendicontazione delle misure anticorruptive che erano state programmate a valere sul PIAO 2024-2026.

Misure attuate

Si riportano di seguito gli esiti del monitoraggio effettuato sulle misure che erano state programmate per il 2024, mantenendo sempre la distinzione principale tra misure generali e specifiche.

Misure generali attuate

a. Formazione del personale

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è stata svolta dal personale non dirigente mediante la partecipazione ai corsi messi a disposizione dalla Regione sulla piattaforma regionale "Accademia digitale del FVG", sotto la vigilanza dei dirigenti, i quali ne autorizzano la partecipazione.

In particolare, la frequenza dei corsi è stata sollecitata dai dirigenti stessi nei confronti del personale assegnato ad attività in aree a rischio, qualora siano trascorsi diversi anni dalla precedente frequenza o siano intervenute modifiche rilevanti alla normativa di riferimento.

Si evidenzia, altresì, che nel corso dell'annualità 2024 è stato attivato direttamente dall'ERSA un ulteriore canale formativo messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione pubblica, denominato "Syllabus", con particolare riferimento al tema dei contratti pubblici e della Cybersicurezza.

Con riferimento alle peculiari esigenze formative dei dipendenti assegnati all'OPR FVG, questi ultimi, hanno partecipato a iniziative formative in tema di anticorruzione, messe a disposizione dal catalogo formativo regionale e organizzate dall'Agenzia Veneta per i pagamenti (AVEPA).

I dipendenti dell'OPR FVG hanno inoltre effettuato una formazione sul campo, attraverso confronti su varie tematiche direttamente con altri Organismi pagatori riconosciuti, con particolare riferimento all'Agenzia Veneta per i pagamenti (AVEPA) e Agenzia Provinciale per i pagamenti – Trento (APPAG).

Il Direttore dell'OPR FVG, in aderenza a quanto stabilito in tema di risorse umane degli organismi pagatori dalla lettera B) della Sezione 1. di cui all'Allegato 1 del regolamento (UE) 2022/127, ha vigilato su detti specifici adempimenti di obblighi formativi da parte dei dipendenti assegnati all'organismo, garantendo altresì un costante e continuo monitoraggio del piano formativo complessivo del personale dell'OPR; in particolare, tale monitoraggio è stato assicurato attraverso la predisposizione del registro della formazione puntualmente aggiornato dal personale dell'OPR e visionato dal Direttore in occasione del monitoraggio trimestrale da trasmettere al MASAF.

Si precisa, inoltre, che nel corso dell'anno la Referente anticorruzione e trasparenza dell'Agenzia ha partecipato al corso organizzato dalla Scuola nazionale dell'Amministrazione (SNA), sede di Roma, in collaborazione con l'Avvocatura dello Stato, della durata di 150 ore e concluso con il conseguimento del diploma di esperto in anticorruzione e trasparenza. La Referente medesima, inoltre, ha partecipato agli incontri organizzati dall'Ufficio regionale anticorruzione, finalizzati alla conoscenza, diffusione e condivisione di pratiche comuni nell'ambito dell'azione anticorruptiva posta in essere dall'Amministrazione regionale.

b. Rotazione del personale

La misura prevista nella "Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026 riguardava i processi dell'Area generale dei "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", con particolare riferimento all'abbinamento incrociato di personale in sede di controllo e ispezione in azienda, realizzando un abbinamento di due ispettori ed evitando (o quantomeno riducendo al minimo) che i controlli fossero svolti da una singola persona, unitamente alla necessità che le coppie di ispettori non rimanessero fisse, ma si componessero o scomponessero frequentemente realizzando forme di incrocio a garanzia del ricambio degli addetti.

I Direttori di Servizio interessati all'attività di espletamento di detti controlli hanno vigilato in tal senso. Assume particolare rilievo in ERSa l'attività di controllo svolta in ambito fitosanitario, per la quale la ridotta dotazione organica rispetto a quella prevista per il Servizio fitosanitario regionale dal decreto legislativo 19/2021 ha reso difficile garantire l'abbinamento di due ispettori/agenti nell'effettuazione dei controlli. In alternativa si è cercato, per quanto possibile, di garantire l'alternanza del soggetto incaricato dei controlli presso la medesima azienda.

Per alcuni settori di attività, laddove non sia stato possibile garantire pienamente la rotazione per carenza di personale, il rischio corruttivo è stato comunque mitigato da una maggiore azione di supervisione svolta dal Dirigente. In ogni caso, occorre considerare che la maggior parte delle attività tradizionalmente svolte da ERSa, come già esplicitato nell'analisi del contesto esterno sopra evidenziata, sono comunque caratterizzate da una minore esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne la rotazione del personale assegnato all'OPR FVG, da intendersi riferita altresì all'opportunità di ruotare il personale assegnato alle varie unità organizzative, vista la ridotta dotazione organica e la prima fase di operatività dell'organismo medesimo, è evidente che tale misura non è risultata pienamente realizzabile. Il Direttore dell'OPR FVG, pertanto, nel corso dell'annualità 2024 ha assicurato un'attenta e costante supervisione dell'operato del personale, accompagnata dall'adozione di specifici ordini di servizio, finalizzati a garantire la separazione dei ruoli e la segregazione delle funzioni, come richiesto dalla normativa unionale, nella logica secondo la quale il rischio corruttivo è minore se i ruoli, le funzioni e i compiti sono ben organizzati e ripartiti.

c. Whistleblowing

Non risultano pervenute segnalazioni per l'anno 2024.

La disciplina del Whistleblowing è stata integrata e modificata da ultimo con il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 di attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione che ha posto l'obiettivo di

uniformare le normative nazionali in materia di Whistleblowing, implementando canali di segnalazione efficaci, affidabili e sicuri per proteggere i segnalanti da eventuali ritorsioni.

In seguito alla nomina del RPCT unico dell'Amministrazione regionale, con deliberazione di Giunta regionale del 20 dicembre 2024, n. 1967 è stata approvata, ai sensi del Dlgs 10 marzo 2023, n. 24, la "Procedura di gestione delle segnalazioni interne (Whistleblowing Policy)", al fine di disciplinare in maniera uniforme le modalità operative per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti, garantendo la riservatezza del segnalante e delle persone coinvolte, oltre all'adozione di misure di protezione conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.

Successivamente, per assicurare uniformità nella comunicazione istituzionale e un accesso rapido e trasparente alle informazioni utili alla segnalazione di illeciti richieste dalla normativa vigente, si è provveduto all'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente di ERSA dedicata al Whistleblowing, inserendo un collegamento diretto alla sezione regionale dedicata alla medesima tematica. Pertanto, al canale interno della piattaforma "WhistleblowingPA" messo a disposizione della Regione e già in uso è stato aggiunto il canale alternativo, nella forma di incontro diretto e riservato del segnalante con il RPCT.

Infine, per garantire la conoscenza dell'istituto a tutto il personale dell'Agenzia, la Referente anticorruzione e trasparenza dell'Agenzia, con mail del 10 dicembre 2024, ha invitato i Direttori dell'ERSA a sensibilizzare il personale alla conoscenza dell'istituto medesimo e a visitare, altresì, la pagina del sito web dedicata.

d. Codice di comportamento dei dipendenti regionali

Nel corso dell'annualità 2024, è proseguita la formazione dei dipendenti dell'Ente riguardante il Codice di comportamento, con particolare riferimento al nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia adottato con decreto del Presidente 21 novembre 2022, n. 153 e alle novità dallo stesso introdotte. Tale attività, in ragione del ruolo determinante che svolge il Codice di comportamento nella riduzione del rischio corruttivo, è presidiata dal Direttore competente mediante l'autorizzazione alla partecipazione al corso formativo.

Per quanto concerne i dipendenti dell'OPR FVG, nel corso dell'annualità 2024, è stata svolta la formazione inerente il Codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione regionale da parte del personale neo assunto ovvero da coloro che non avevano frequentato il corso nel biennio precedente; inoltre, con comunicazione della Direzione dell'OPR FVG di data 11/12/2024, i dipendenti sono stati sensibilizzati sull'importanza della frequenza di alcuni corsi tra cui quello relativo al Codice di comportamento.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto per l'annualità precedente, il Direttore dell'OPR FVG, al fine di garantire il rispetto del Codice di comportamento anche da parte dei soggetti esterni delegati dall'OPR FVG, con particolare riferimento ai Centri di assistenza agricola (CAA), con nota prot. n. 35588 del 29/11/2024, ha richiamato il dovere di osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti regionali in capo agli stessi, compatibilmente con quanto applicabile nei confronti dei collaboratori dei CAA.

e. Verifica interna degli adempimenti in materia di anticorruzione

Nel corso dell'annualità 2024, i Direttori hanno presidiato l'attuazione degli adempimenti correlati alle misure anticorruptive generali e specifiche programmate anche attraverso la compilazione del registro informatico messo a disposizione dalla Referente. Sebbene la presente misura possa ritenersi parzialmente attuata, si riscontra che lo strumento utilizzato è risultato statico e di conseguenza non del tutto efficiente nell'assicurare in maniera costante e proattiva gli adempimenti previsti in capo ai Dirigenti, sia relativamente alla verifica dell'attuazione delle misure programmate, sia in relazione alla raccolta di eventuali criticità per le future programmazioni in materia anticorruptiva. La misura pertanto non sarà riproposta per la presente annualità.

f. Aggiornamento mappatura processi gestiti dall'ERSA

Nell'ottica della valutazione del rischio corruttivo, l'Agenzia nel corso del 2024 ha aggiornato i procedimenti mappati mediante il modulo Processi/procedimenti dell'applicativo G-zoom, messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. In particolare, sono stati aggiornati i procedimenti dell'ERSA già precedentemente mappati e sono stati mappati a sistema i nuovi procedimenti relativi alle funzioni principali svolte dall'OPR FVG, in

coerenza con l'attività di valutazione del rischio svolta per l'Organismo al di fuori dell'applicativo G-zoom in conformità al regolamento (UE) 2022/127. A tal proposito, si evidenzia che la valutazione del rischio corruttivo per l'OPR FVG ha assunto un particolare rilievo in considerazione della strategia antifrode che l'Organismo attua in adempimento a quanto richiesto dalla normativa europea. Pertanto, in tal senso, l'attività realizzata mediante l'applicativo G-zoom è stata coordinata con il sistema di gestione del rischio assunto dall'Organismo pagatore, ai fini del mantenimento del criterio di riconoscimento "Valutazione del rischio" di cui all'Allegato 1, Sezione 1, Lettera C) del regolamento (UE) 2022/127. In particolare, la valutazione del rischio corruttivo relativamente ai processi dell'OPR FVG attraverso l'applicativo G-zoom, anche in condivisione con l'ufficio regionale anticorruzione, ha comportato un adattamento della classificazione dei processi medesimi alle funzionalità ad oggi garantite dall'applicativo; ai processi dell'OPR FVG corrispondenti alle funzioni principali svolte dallo stesso (autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione pagamenti) è stata assegnata la classe di processo "ASS – Concessione contributi finanziari", con il conseguente inquadramento delle funzioni medesime nelle fasi del processo più opportunamente individuate.

g. Aggiornamento mappatura processi connessi all'area di rischio generale "Acquisizione e gestione del personale"

Con generalità di Giunta del 29 dicembre 2023, sono stati stabiliti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e le correlate iniziative per l'annualità 2024, tra cui la necessità di sviluppare la mappatura dei processi organizzativi nell'area di rischio generale "Acquisizione e gestione del personale", seguita dall'analisi del rischio corruttivo per la classe di processo relativa alla gestione del personale (PERS). In considerazione di ciò, nel 2024 è stata implementata la mappatura dei processi dell'Agenzia, all'interno dell'applicativo G-zoom, con l'inserimento nel modulo Processi/procedimenti, del procedimento relativo al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa, attribuito sia al Direttore generale dell'Agenzia, sia al Direttore dell'OPR FVG, in ragione dell'autonomia riconosciuta all'unità operativa specialistica OPR FVG.

h. Utilizzo dell'applicativo assenze/presenze da parte dei dirigenti

Il nuovo sistema informativo per la registrazione delle timbrature del personale operaio, predisposto dalla ditta in house Insiel SpA, è stato reso disponibile ai dipendenti nel mese di febbraio 2024 ed ha sostituito completamente la rilevazione cartacea nel successivo mese di marzo. Nel mese di febbraio sono state impartite le necessarie istruzioni attraverso un incontro volto altresì a spiegare al personale coinvolto le finalità di tale nuova modalità di rilevazione che è diventata quindi obbligatoria. Non sono state rilevate particolari criticità nell'utilizzo di tale programma, il quale ha le medesime funzionalità del Self-service del Dipendente (SSD) in uso ai dipendenti regionali.

Inoltre, nel corso del 2024, considerata la necessità del personale operaio di effettuare attività anche nei giorni di chiusura della sede, si è provveduto a richiedere l'installazione di un timbratore esterno, in modo tale da consentire la registrazione delle presenze anche durante i giorni festivi o in orari non coperti dal servizio di portierato.

Misure specifiche attuate

a. Piano antifrode dell'OPR FVG

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 prevedeva l'adozione del Piano antifrode entro tempistiche coerenti con la trasmissione alla Commissione europea della dichiarazione di gestione da parte del Direttore dell'OPR FVG. L'azione antifrode dell'OPR FVG, comprensiva dell'adozione del Piano antifrode in questione, deve tuttavia essere coerente anche con la strategia nazionale antifrode promossa dall'Agea Coordinamento, allo stato in via di sviluppo. Pertanto, nel corso del 2024 sono state poste in essere diverse azioni propedeutiche alla stesura del Piano e alla conoscenza dei fenomeni fraudolenti, tra le quali:

- l'adozione, con Decreto del Direttore dell'OPR FVG del 29 ottobre 2024, n. 32, del manuale di gestione del rischio dell'OPR FVG, che definisce per l'Organismo il sistema di gestione del rischio, comprensivo della gestione del rischio di frode e fenomeni corruttivi connessi, sulla base della disciplina internazionale di riferimento in materia. Contestualmente è stato adottato anche lo strumento operativo "Registro dei

- rischi" messo a disposizione dei Titolari dei processi, al fine di formalizzare l'individuazione e l'analisi dei rischi stessi;
- la partecipazione della Referente al corso organizzato dalla Scuola nazionale dell'Amministrazione – SNA, della durata di 150 ore, finalizzato al conseguimento (nel dicembre 2024) del Diploma di esperto in prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - l'individuazione tra il personale dell'OPR FVG della Referente Arachne, al fine della partecipazione a specifici incontri formativi e tecnico-operativi programmati dall'Organismo di coordinamento, compreso il gruppo di lavoro costituito al fine della trattazione della questione inerente la "clausola di elusione" di cui all'articolo 62 del regolamento (UE) n. 2021/2116; l'individuazione della Referente Arachne è finalizzata altresì alla conoscenza della relativa banca dati Arachne messa a disposizione dalla Commissione europea, al fine del suo utilizzo da parte degli operatori presso gli Organismi pagatori e le autorità coinvolte nella gestione dei fondi europei.

Sulla base di dette attività propedeutiche poste in essere nell'annualità 2024, entro il primo semestre del 2025 verrà predisposto e approvato il Piano antifrode dell'OPR FVG.

b. Verifica dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in tema di conflitto di interessi per personale interno e delegato dall'OPR FVG

Relativamente all'aggiornamento della disciplina di riferimento in materia di esecuzione dei controlli di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione in tema di conflitto di interessi per il personale interno e i soggetti delegati dall'OPR FVG e all'adempimento dell'obbligo di esecuzione delle verifiche, quali misure specifiche programmate per l'annualità 2024, si specifica quanto segue.

Con decreto del Direttore dell'OPR FVG del 20 dicembre 2024, n. 72, sono state aggiornate le linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive in tema di conflitto di interessi, con particolare riferimento alle modalità operative nell'esecuzione dei controlli, in coerenza con le risultanze emerse dall'intervento di audit (intervento 24A03), svolto dall'UO Controllo interno nel giugno 2024.

Al fine della garanzia di responsabilizzazione di tutti i dipendenti dell'OPR FVG, l'aggiornamento delle citate linee guida è stato preceduto dall'adozione della Circolare del Direttore dell'OPR FVG n. 1/2024, trasmessa al personale dell'Organismo medesimo e recante "Modalità e termini di presentazione delle dichiarazioni sostitutive", con la quale sono state fornite precisazioni in merito alla distinzione dei termini di presentazione delle dichiarazioni medesime in base alle attività svolte dalle varie Unità organizzative. Al fine di garantire il presidio costante del rischio in tema di conflitto di interessi, soprattutto in occasione delle fasi significative nella gestione della spesa a valere sui fondi FEAGA e FEASR, le dichiarazioni sono state presentate secondo la periodicità individuata dai documenti operativi sopracitati.

Per quanto concerne il controllo delle dichiarazioni sostitutive, si precisa che per il personale dipendente dell'OPR FVG, le verifiche sono state condotte a tappeto sulle dichiarazioni presentate, mentre per i soggetti delegati (CAA e dipendenti regionali), le verifiche sono state eseguite a campione. Le attività di controllo effettuate dal personale dipendente appositamente individuato con provvedimento del Direttore dell'OPR FVG n. 01/2023 sono terminate il 31.12.2024. L'attività si svolge con cadenza annuale e pertanto verrà effettuata anche nell'annualità 2025.

c. Creazione archivio informatico dei codici univoci delle aziende agricole (CUAA)

Al fine di monitorare il rischio di sussistenza di conflitti di interessi, in coerenza con quanto stabilito dalla Linee guida di cui al precedente punto b), la Direzione dell'OPR FVG ha dedicato un apposito registro informatico esclusivamente ai codici univoci delle aziende agricole (CUAA) segnalati mediante le dichiarazioni rese in tema di conflitto di interessi.

Detto strumento operativo, messo a disposizione dei Referenti delle Unità organizzative dell'OPR FVG, funge da indicatore del rischio, utile a monitorare le situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziali con la dovuta diligenza, rivelandosi utile ai fini dell'eventuale adozione e attuazione di opportuni provvedimenti organizzativi e di rotazione del personale, laddove dovesse emergere una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi

tra il dichiarante e il soggetto segnalato in dichiarazione. La creazione e la successiva condivisione dell'archivio informatico sopracitato avvengono nel rispetto della tutela dei dati personali.

L'attività di implementazione, aggiornamento, verifica e condivisione del registro informatico dei CUAA proseguirà anche nel corso del 2025, al fine di garanzia del costante presidio dei rischi, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.

d. Modalità di espletamento delle verifiche esterne

La misura specifica programmata per l'anno 2024 sulle modalità di espletamento delle verifiche esterne è stata attuata attraverso l'adozione da parte del Direttore dell'ERSA della circolare prot. n. 0010693 del 11 dicembre 2024, recante indicazioni operative sulle modalità di espletamento delle verifiche esterne, diffusa a tutto il personale dell'Agenzia.

e. Monitoraggio per adempimenti specifici in tema di Amministrazione trasparente

Al fine di garantire la razionalizzazione delle informazioni pubblicate su Amministrazione trasparente, per assicurarne la semplicità di accesso e la fruibilità, l'attuazione degli obblighi di trasparenza è stata regolarmente monitorata nell'annualità 2024. A tal proposito, si evidenzia che, vista la nuova disciplina introdotta dal legislatore in materia di contratti pubblici, particolare attenzione è stata dedicata al settore medesimo, anche mediante la collaborazione con il gruppo di lavoro composto da dipendenti di ERSa appartenenti alle varie strutture, già costituito nel corso dell'anno 2023 in occasione dell'operazione di rinnovo che ha interessato l'intera sezione di Amministrazione trasparente. Per i dettagli si rinvia a quanto specificato nel programma di attuazione della trasparenza.

Misure programmate

Le misure generali e specifiche di seguito riportate sono programmate anche in coerenza con gli obiettivi strategici regionali definiti dalla Regione, in linea con gli indirizzi generali del Piano Nazionale Anticorruzione e dei suoi aggiornamenti e tenuto conto, infine, degli esiti del monitoraggio effettuato sulle misure che erano state programmate per il 2024, come sopra esplicitato.

Misure generali programmate

a. Formazione del personale

I dirigenti sono chiamati a valutare l'opportunità di disporre anche per l'anno 2025 la frequenza dei sottoelencati corsi da parte del personale assegnato ad attività in aree a rischio, qualora sia trascorso un tempo significativo dalla precedente frequenza o siano intervenute modifiche rilevanti alla normativa di riferimento:

- prevenzione della corruzione;
- antiriciclaggio;
- obblighi di trasparenza;
- nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti regionali;
- cultura dell'integrità, dell'etica pubblica, dell'organizzazione efficiente e corretta;
- Privacy e la disciplina di accesso agli atti.

I dirigenti sono inoltre chiamati a valutare l'opportunità di indirizzare i propri collaboratori alla partecipazione alle iniziative formative sulle medesime tematiche messe a disposizione dalla piattaforma Syllabus, tenendo conto altresì del tema della gestione del rischio e dell'antifrode.

È necessario, inoltre, che i dipendenti addetti al settore degli appalti pubblici siano costantemente aggiornati in materia tenuto conto anche delle esigenze rappresentate dai dirigenti in sede di analisi dei rischi e alla luce dei numerosi aggiornamenti normativi intervenuti in materia, al fine di garantire il recepimento del complesso quadro

normativo. Anche in tal caso, le iniziative formative da prendere in considerazione possono essere rappresentate sia da quelle messe a disposizione dal Catalogo regionale sia da quelle offerte dalla piattaforma Syllabus.

I Direttori di ERSa vigilano su detti specifici adempimenti di obblighi formativi da parte dei dipendenti assegnati a ciascuna area attraverso la consultazione dei registri di formazione messi a disposizione per ciascuna area e compilati autonomamente dai dipendenti dell'Agenzia.

b. Rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva, definita dal DLgs. n. 165/2001 e dalla Legge n. 190/2012 finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di dirigenti e di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Costituisce una tra le diverse misure generali che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione ordinaria del personale sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti ai diritti individuali dei dipendenti interessati, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

Sarebbe opportuno programmare la rotazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Per l'ERSA ricorrono dei vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo, che ostacolano l'attuazione della presente misura e, in particolare, la garanzia del ricambio degli addetti ai controlli, verifiche e ispezioni. Detti ostacoli derivano dal sottodimensionamento del personale, nonché dalle esigenze di competenze connesse a professionalità specifiche, rispetto alle quali la rotazione potrebbe esporre l'Agenzia a inefficienze operative e discontinuità dell'azione amministrativa.

Pertanto, laddove non fosse possibile garantire la piena attuazione della misura in questione, l'impegno dell'ERSA, nell'ottica di evitare che i dipendenti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, è quello di sviluppare misure alternative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali:

- l'adozione di specifici atti organizzativi che garantiscano una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, nella logica secondo la quale la probabilità di corruzione o *maladministration* è minore se le funzioni sono adeguatamente organizzate;
- la garanzia di supervisione da parte dei soggetti gerarchicamente sovraordinati;
- l'eventuale utilizzo di metodi di lavoro che favoriscano la condivisione e la trasparenza delle attività poste in essere.

c. Whistleblowing

Il Whistleblowing è l'istituto volto a proteggere quei soggetti che segnalano la commissione di illeciti e irregolarità perpetrati a danno della Pubblica Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

Il whistleblower è, pertanto, il soggetto che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La prosecuzione delle attività di acquisizione e gestione delle segnalazioni è garantita mediante l'azione dell'RPCT unico dell'Amministrazione regionale, secondo la Policy "*Procedura di gestione delle segnalazioni interne (Whistleblowing Policy)*" adottata con Delibera di Giunta regionale del 20 dicembre 2024, n. 1967 e già diffusa a tutto il personale dell'Agenzia.

Per l'annualità 2025, al fine di valutare il grado di consapevolezza possibilmente da parte di tutto il personale dipendente di ERSa dell'istituto del whistleblowing e adottare eventuali iniziative successive a garanzia della piena conoscenza dell'istituto medesimo, è previsto lo svolgimento di un'indagine mediante somministrazione di questionario anonimo entro il 31 dicembre 2025.

d. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento indica i principali doveri dei dipendenti pubblici la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare, così come stabilito dall'art. 54 de D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il Codice di comportamento, adottato dalla Regione con decreto del Presidente della Regione n. 153/Pres. dd. 21 novembre 2022, svolge un ruolo determinante per la riduzione del rischio corruttivo. La conoscenza delle regole nello stesso contenute è promossa e rafforzata grazie alla previsione di un obbligo formativo generalizzato in capo a tutti i dipendenti dell'Ente, come già esplicitato per la misura generale della formazione.

Tra i doveri comportamentali previsti dal Codice in capo a tutti i dipendenti assume particolare rilevanza ai fini anticorrittivi l'obbligo di astensione di cui all'articolo 8, il quale al comma 1 stabilisce che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività inerenti alle sue mansioni che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il conflitto, anche potenziale, può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

L'ERSA intende promuovere un'azione di sensibilizzazione diffusa possibilmente a tutto il personale in merito all'obbligo di astensione di cui al sopracitato articolo 8, mediante adozione di una circolare entro il 31 dicembre 2025, al fine di aumentare la consapevolezza dei dipendenti in merito:

- ad aspetti giuridici specifici concernenti il medesimo obbligo di astensione, quali ad esempio le relazioni che costituiscono legami familiari validi per la sussistenza del rischio di conflitto di interessi;
- al fatto che la dichiarazione è soggetta a controlli volti a verificarne la veridicità;
- alle conseguenze della mancata segnalazione di un conflitto di interessi.

e. Relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Si intende garantire per il 2025 la rendicontazione efficace dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte di tutti i Dirigenti dell'Agenzia. A tal fine, questi ultimi trasmettono entro il 30 novembre 2025 alla Referente in tema di anticorruzione una relazione illustrativa delle misure anticorrittive attuate, riepilogate secondo il modello comune messo a disposizione dalla Referente.

Misure specifiche programmate

a. Diffusione in ERSa della cultura *risk based*

La diffusione di una cultura *risk based* che privilegia la prevenzione al controllo è fondamentale per la garanzia di un presidio dei rischi costante e diffuso e, conseguentemente, per una governance efficace.

Al fine di assicurare adeguate conoscenze in materia di gestione del rischio possibilmente a favore di tutto il personale, l'ERSA intende intraprendere, nell'annualità 2025, un'azione trasversale di diffusione della cultura *risk based*, mediante adozione di una circolare entro il 31 dicembre 2025 che introduca i principi generali della gestione del rischio per tutte le attività svolte dall'ERSA.

b. Adozione codice etico dell'OPR FVG

Al fine di garantire la continua sensibilizzazione del personale dell'OPR FVG sui temi dell'integrità e dei valori etici, è prevista l'adozione da parte del Direttore dell'Organismo medesimo del codice etico entro il 30 giugno 2025, quale strumento radicato nell'approccio alla gestione basato sui valori etici generali, fornendo al personale chiamato a gestire fondi FEAGA e FEASR sostegno e guida nell'applicazione di tali valori nelle situazioni professionali reali quotidiane.

c. Implementazione e aggiornamento del registro dei rischi per i processi dell'OPR FVG

Al fine di garantire un monitoraggio continuo del rischio corruttivo nella gestione dei fondi FEAGA e FEASR, il Direttore dell'OPR FVG, i Direttori di Servizio e i Titolari di Posizione organizzativa, nella loro qualità di responsabili dei processi dell'OPR FVG (*risk owner*) sono tenuti ad implementare ed aggiornare il registro dei rischi adottato con decreto del Direttore dell'OPR FVG del 29 ottobre 2024, n. 32. Il registro viene implementato e aggiornato con cadenza semestrale entro il 30 giugno e il 31 dicembre.

d. Avvio delle interlocuzioni con la Guardia di Finanza per lo sviluppo delle attività di antifrode dell'OPR FVG

Al fine di garantire, nel rispetto degli ambiti di competenza, l'attivazione dei confronti necessari in materia di antifrode tra la Guardia di Finanza e l'OPR FVG, il Direttore dell'Organismo medesimo avvia entro il 31 maggio 2025 le interlocuzioni con la Guardia di Finanza a livello regionale, fornendo a quest'ultima un inquadramento utile a comprendere il quadro normativo di riferimento e l'ambito in cui è stato riconosciuto l'OPR FVG e nel quale il medesimo Organismo opera, anche al fine di assicurare la reciproca collaborazione per l'attuazione delle strategie antifrode.

e. Sviluppo e tenuta del registro informatico dei contratti pubblici e degli atti convenzionali stipulati dall'Agenzia

L'Agenzia intende garantire entro il 31 dicembre 2025 lo sviluppo e l'implementazione, mediante l'applicativo GIFRA del registro dei contratti pubblici e degli atti convenzionali stipulati dell'Agenzia stessa.

L'adempimento è a carico dei dipendenti che si occupano delle procedure pubbliche di selezione e degli ulteriori atti convenzionali stipulati nell'ambito delle attività svolte dall'Agenzia, nell'ottica di garantire un quadro complessivo degli operatori economici coinvolti, anche al fine di assicurare la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti, nonché la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare da parte delle imprese interessate.

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse, anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I processi dell'Agenzia mappati attraverso l'applicativo G-zoom e risultanti nel modulo Anticorruzione del medesimo applicativo, nelle more della definizione del Piano di monitoraggio regionale, sono monitorati e riesaminati dai Dirigenti con il supporto della Referente secondo le indicazioni fornite periodicamente dall'Unità operativa specialistica Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione.

Consultazione e comunicazione

La fase di consultazione e comunicazione è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e di predisposizione del PTPCT e consiste:

- nelle attività di coinvolgimento dei soggetti interni (Dirigenti e personale dipendente dell'Agenzia);
- nel reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione attraverso confronti con l'Ufficio regionale anticorruzione;
- nelle attività di comunicazione interna delle azioni intraprese e da intraprendere dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Risulta pertanto cruciale la comunicazione tra dirigenti responsabili dell'Agenzia, la Referente e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio ed il rispetto degli obblighi normativi.

Il Piano, dopo la sua pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, viene reso noto a tutto il personale dell'Agenzia, tramite comunicazioni della Referente e dei Dirigenti dell'Agenzia.

Tutto ciò è volto a migliorare la conoscenza e la consapevolezza di tutte le diverse componenti del sistema, secondo il principio guida "responsabilità diffusa" indicato da ANAC, generando un circuito positivo di interazione finalizzata al miglioramento.

Programma della trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento di estremo rilievo per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, che si compie nel rispetto degli specifici obblighi di pubblicazione e nella promozione di maggiori livelli di trasparenza in relazione a quelli definiti dal legislatore.

Secondo le indicazioni formulate dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), le amministrazioni sono tenute a predisporre all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO la sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza, al fine di organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

In particolare, in questo specifico ambito, anche per l'annualità 2025, l'ERSA si pone come obiettivi principali l'incremento della trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, nonché il potenziamento dell'accessibilità dall'esterno a documenti, dati e informazioni, ponendo in essere interventi necessari e migliorativi richiesti anche dalle disposizioni vigenti.

Prima di analizzare nel dettaglio i singoli interventi che compongono il programma dell'attuazione della trasparenza per l'anno 2025, si ritiene necessario esplicitare la base di partenza rappresentata dagli esiti dei lavori svolti nell'annualità 2024.

Successivamente al lavoro di totale rinnovo della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di ERSa, l'attività svolta dall'Agenzia a favore della trasparenza è proseguita nel 2024 anche grazie alla costante collaborazione con il personale facente parte del gruppo di lavoro già costituito nel 2023, garantendo così l'aggiornamento delle sottosezioni anche attraverso l'utilizzo, ove possibile, della gestione informatizzata dei processi di lavoro.

Relativamente al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed, in particolare, all'adempimento annuale (alla data del 31 maggio 2024) relativo alle attestazioni dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in data 8 luglio 2024 sono state attestate la pubblicazione, la completezza, l'aggiornamento e l'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, con specifico riferimento alle categorie individuate dal Consiglio dell'ANAC con la Delibera 213/2024. L'esito della rilevazione condotta non ha evidenziato particolari criticità e l'unico aspetto da perfezionare relativamente ai dati contenuti nella sezione "Consulenti e collaboratori", con particolare riferimento alla pubblicazione dei dati riferiti ai Revisori contabili, nominati dall'Amministrazione regionale, è stato in seguito migliorato al monitoraggio del 30 novembre 2024, con l'attestazione della completezza dei contenuti da parte dell'OIV.

Inoltre, al fine di garantire il corretto presidio sugli obblighi di trasparenza, nell'arco dell'intera annualità è stata svolta una costante attività di apprendimento e conseguente adeguamento delle sezioni di Amministrazione trasparente, tenuto conto dell'introduzione di recenti disposizioni in materia e della diffusione, da parte di ANAC, di ricorrenti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e in seguito alle rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative al settore dei contratti pubblici, si sono svolti alcuni incontri del gruppo di lavoro ristretto, costituito dalla Referente e dai dipendenti assegnati alla posizione organizzativa di quest'ultima, da un dipendente esperto in materia informatica appartenente alla società In house INSIEL e dai dipendenti di ERSa direttamente impegnati nell'utilizzo degli applicativi specifici, che hanno portato alla riconfigurazione della sezione "Bandi di gara e contratti", adeguando la sezione medesima alle modifiche introdotte da ANAC. In particolare, è stata introdotta la suddivisione tra le procedure pubblicate prima e dopo il 1° gennaio 2024, garantendo, infine, la pubblicazione della documentazione sui contratti pubblici tramite l'applicativo GGAPP nel modulo K-pax di Amministrazione trasparente di ERSa. Per la particolare sezione dei contratti pubblici, si prevede di mantenere anche per l'annualità del 2025 il gruppo di lavoro ristretto, da convocare all'occorrenza su iniziativa della Referente anticorruzione e trasparenza, in base alle esigenze segnalate dai dipendenti interessati e al fine di condividere, qualora necessario per le garanzie di efficienza del lavoro svolto, documenti di indirizzo dell'utilizzo degli applicativi di riferimento.

Inoltre, anche l'introduzione dell'articolo 23 bis del Dlgs 33/2013 ha determinato la necessità di procedere all'aggiornamento di Amministrazione trasparente, mediante l'introduzione della sottosezione "Controlli sulle attività economiche", la quale verrà implementata dai Direttori dell'Agenzia coinvolti nelle attività di controllo.

Da ultimo, come già anticipato nel paragrafo dedicato alla misura generale attuata "Whistleblowing", in seguito all'approvazione della Policy regionale "Procedura di gestione delle segnalazioni interne (Whistleblowing Policy)" adottata con Deliberazione di Giunta regionale del 20 dicembre 2024, n. 1967, si è provveduto all'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente di ERSA dedicata al Whistleblowing, inserendo un collegamento diretto alla sezione regionale dedicata alla medesima tematica, nella quale è possibile accedere oltre che al canale interno della piattaforma "WhistleblowingPA" messo a disposizione della Regione e già in uso, anche al canale alternativo, nella forma di incontro diretto e riservato del segnalante con il RPCT.

Per quanto concerne la misura programmata nel 2024 e relativa all'informazione e alla formazione in tema di bilanciamento tra la tutela della riservatezza dei dati e garanzia di trasparenza per la gestione delle richieste di accesso documentale e civico, in data 13 maggio è stato organizzato un incontro formativo con il Responsabile per la protezione dei dati personali di ERSA, a cui ha partecipato il personale dell'Agenzia che segue procedimenti interessati dal tema privacy. In seguito, al fine di agevolare, innanzitutto, gli utenti esterni all'Agenzia nella individuazione degli strumenti informativi a loro utili sul tema della privacy, nonché la quotidiana attività degli utenti interni, costituiti principalmente dagli Uffici dell'Agenzia, nella gestione dei trattamenti dei dati personali cui sono chiamati nel compimento delle proprie funzioni, si è provveduto alla creazione sul sito istituzionale dell'ERSA di un'apposita sezione dedicata al trattamento dei dati personali (https://www.ersa.fvg.it/cms/hp/trattamento_dati_personali/index.html).

Con riferimento all'azione programmata nel precedente PIAO e finalizzata al potenziamento dell'applicativo informatico per la pubblicazione dei provvedimenti attributivi di vantaggi economici, è stato avviato un confronto da parte del Servizio sistemi informativi dell'ERSA con il fornitore informatico INSIEL finalizzato al miglioramento dell'applicativo utilizzato dall'Agenzia per l'adozione dei decreti (Ad-WEB), in modo da utilizzare formati adeguati e conformi a quanto richiesto dalla normativa vigente nella pubblicazione degli atti, tenuto conto altresì delle disposizioni in materia di privacy.

Infine, si precisa che il monitoraggio e l'aggiornamento della sezione, oltre a coinvolgere numerosi attori di seguito elencati è un'attività dinamica e continua, in considerazione dei numerosi adempimenti stabiliti dalla normativa, la quale stabilisce obblighi di aggiornamento sia a carattere tempestivo sia da effettuare entro tempistiche specificamente individuate nell'arco dell'anno.

Soggetti della trasparenza

Anche nell'ambito della trasparenza i soggetti sono molteplici, tra i quali si possono individuare:

Il **RPCT**, il quale, secondo quanto previsto dal PNA 2022, si occupa:

- della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sezione, impostata come atto fondamentale, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione e l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi;
- dell'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente sulla base di apposito piano di monitoraggio, assicurando anche che sia rispettata la "qualità" dei dati;
- di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'UPD.

Inoltre, il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente, segnalando al vertice politico e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia

stata riscontrata la mancata pubblicazione. Con riferimento all'accesso civico generalizzato, invece, il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta.

Per lo svolgimento di tali attività, il RPCT si avvale della collaborazione della **Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** dell'ERSA, il cui ruolo riveste particolare importanza nell'attività di impulso e controllo per il rispetto degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun soggetto responsabile.

Inoltre, in materia di trasparenza, fanno capo importanti responsabilità ai **Dirigenti e ai Titolari di posizione organizzativa dell'Agenzia**, per quanto di competenza, in merito al controllo sulla regolarità e tempestività dei flussi di dati, documenti e informazioni da pubblicare. Tali soggetti garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplice consultazione, la facile accessibilità, il riutilizzo e la comprensibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'ERSA e la loro provenienza e fruibilità nel rispetto della normativa sulla privacy.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) annualmente rilascia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sulla base delle disposizioni predisposte e distribuite da ANAC, mediante apposita deliberazione.

Infine, **l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**, ai sensi dell'articolo 45 del Dlgs 33/2013, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione ed esercita altresì poteri ispettivi sugli obblighi di pubblicazione, anche mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine previsto, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi della normativa vigente.

000000000000

Di seguito gli interventi che si intende realizzare per l'attuazione del programma della trasparenza.

a. Adeguamento delle sezioni di Amministrazione trasparente agli schemi di pubblicazione approvati da ANAC

In un'ottica di maggiore semplificazione e al fine di assicurare il rispetto dei requisiti di qualità dei dati pubblicati, ANAC, con propria delibera del 25 settembre 2024, n. 495 ha approvato:

- le *"Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013"*, contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
- tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'articolo 48 del Dlgs 33/2013, relativi alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e a quelli concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

In coerenza con la Delibera sopracitata, pertanto, l'ERSA procederà, anche in aderenza a quanto eventualmente reso noto nel frattempo dalla Regione, all'adeguamento delle sezioni di Amministrazione trasparente ai predetti schemi relativi agli articoli 4-bis (Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni) e 31 (Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione).

b. Accesso agli atti

La disciplina in materia di trasparenza, con particolare riferimento all'accesso a dati, informazioni e documenti prodotti dalla Pubblica Amministrazione, è volta a potenziare le forme di controllo diffuso e di partecipazione da parte dei cittadini.

Il diritto di accesso civico alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività Agenzia può essere esercitato da chiunque a seguito di specifica domanda e nei limiti previsti dalla norma ai sensi dell'articolo 5 del Dlgs 14 marzo 2013, n. 33, distinguendo nello specifico il diritto di accesso civico "semplice" (articolo 5, comma 1) e il diritto di accesso civico "generalizzato" (articolo 5, comma 2). L'accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente del sito istituzionale di ERSa, nel 2024 sono state pubblicate le informazioni utili all'utenza esterna e interna all'ERSa, al fine di poter presentare richiesta di accesso, rendendo disponibili i moduli di richieste di accesso e di informativa privacy, nonché, ove previsto, le tariffe e i costi per l'esercizio dell'accesso medesimo.

Nell'ottica di agevolare maggiormente gli stakeholders nel reperimento di informazioni utili a poter esercitare il proprio diritto di accesso e al fine di garantire una maggiore consapevolezza in merito all'istituto giuridico da utilizzare in base al proprio interesse, l'ERSa provvederà nel corso del 2025 alla creazione di una pagina specifica nella homepage del sito istituzionale, che consenta di ottenere le informazioni, nonché di disporre degli strumenti utili per la partecipazione e il controllo dei cittadini alle attività dell'Agenzia.

Infine, si precisa che il registro degli accessi, contenente le informazioni relative alle richieste di accesso documentale, accesso civico e civico generalizzato indirizzate alle diverse strutture dell'Agenzia, è tenuto dalla Posizione organizzativa competente in materia di gestione della trasparenza, la quale provvede all'aggiornamento del registro medesimo ai fini della pubblicazione semestrale, previa condivisione con i Dirigenti responsabili dei procedimenti di accesso.

Con riferimento all'annualità 2024 l'Agenzia ha ricevuto 11 richieste di accesso, delle quali 7 di accesso civico generalizzato e 4 di accesso documentale, totalmente evase.

oooooooooooo

La tabella, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione redatta secondo le disposizioni dell'Allegato I della Deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310 e successive modifiche e secondo le indicazioni predisposte dai competenti uffici della Regione, sintetizza gli obblighi di raccolta e pubblicazione dei dati in materia di trasparenza, proponendo la medesima articolazione (in sottosezioni e livelli) di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ERSa e per ciascun obbligo dettaglio:

- i riferimenti normativi,
- i contenuti di dettaglio,
- la periodicità degli aggiornamenti;
- l'Ufficio competente alla produzione dei dati;
- l'Ufficio competente alla pubblicazione dei dati;
- l'Ufficio competente al monitoraggio dei dati e tempistiche.

Di seguito:

- Schede di valutazione del rischio e programmazione delle misure di trattamento 2025;
- Programma della trasparenza ERSa.

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT/ Referente dell'Ente	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e Direzione OPR	DG ERS e Direzione OPR	
			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)	DG ERS e Direzione OPR	DG ERS e Direzione OPR	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e Direzione OPR	DG ERS e Direzione OPR	
		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)	DG ERS e Direzione OPR, SPD, SSR, SCS	DG ERS e Direzione OPR, SPD, SSR, SCS	
		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	Regione FVG	Regione FVG	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	DG ERS	DG ERS	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	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)			
				Importi di viaggi 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. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982						

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		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		Curriculum vitae	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)			
				Importi di viaggi 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)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Organizzazione	Direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	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		Non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e Direzione OPR	DG ERS e Direzione OPR	RPCT secondo piano di monitoraggio
		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)	DG ERS	DG ERS	
		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)	DG ERS	DG ERS	
	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)	DG ERS	DG ERS	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio competetente	Ciascun servizio competetente (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	RPCT secondo piano di monitoraggio
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio competetente	Ciascun servizio competetente (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio competetente	Ciascun servizio competetente (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
				Per ciascun titolare di incarico:			Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico		

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun Titolare di incarico	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Regione FVG		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Titolare di incarico		

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun Titolare di incarico		

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun Titolare di incarico	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Regione FVG		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Titolare di incarico		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		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	Annuale	Non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di PO	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
	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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS-	DG ERS-	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS-	DG ERS-	

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito della Regione	RPCT secondo piano di monitoraggio
	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)	DG ERS-	DG ERS- (mediante pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA")	RPCT secondo piano di monitoraggio
	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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
	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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		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)	Regione FVG		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
	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	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Performance	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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS-	RPCT secondo piano di monitoraggio	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERSA- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERSA	RPCT secondo piano di monitoraggio		
				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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	
					Per ciascuno degli enti:				

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		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		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica			
					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)			
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)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competetnte (tramite l'applicativo "Master Data")	RPCT secondo piano di monitoraggio
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
				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)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERSa- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERSa e Direzione OPR FVG	DG ERSa e Direzione OPR FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente (tramite l'applicativo "Amministrazione trasparente" per gli accordi)	Ciascun Servizio competente (tramite l'applicativo "Amministrazione trasparente" per gli accordi)	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Controlli sulle attività economiche		Art. 23-bis, d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.	Triennale	DG ERS e ciascun servizio competente	DG ERS e ciascun servizio competente	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Atti e documenti di carattere generale riferite a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Atti e documenti di carattere generale riferite a tutte le procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	DG ERS	DG ERS	RPCT secondo piano di monitoraggio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avvisi finalizzati ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS	DG ERS	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS	DG ERS	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e ciascuna struttura competente	DG ERS e ciascuna struttura competente	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e ciascuna struttura competente	DG ERS e ciascuna struttura competente	

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e ciascuna struttura competente	DG ERS e ciascuna struttura competente	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Delibera ANAC n. 261/2023	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link di collegamento alla BDNCP di ANAC	RPCT per il tramite dell'Ufficio competente	
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Fase di pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato. Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e ciascun servizio competente	DG ERS e ciascun servizio competente (tramite l'applicativo messo a disposizione dell'ERS)	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti riferiti alle singole procedure (per ciascuna procedura sono pubblicati i seguenti atti e documenti)	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Fase di affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS- e ciascun servizio competente	DG ERS- e ciascun servizio competente (tramite l'applicativo messo a disposizione dell'ERS-)	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS- e ciascun servizio competente	DG ERS- e ciascun servizio competente (tramite applicativo messo a disposizione)	RPCT secondo piano di monitoraggio

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERSa- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Fase esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERSa e ciascun servizio competente	DG ERSa e ciascun servizio competente (tramite applicativo messo a disposizione)	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERSa e ciascun servizio competente	DG ERSa e ciascun servizio competente (tramite applicativo messo a disposizione)	RPCT secondo piano di monitoraggio

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di Protezione Civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e ciascun servizio competente	DG ERS e ciascun servizio competente (tramite applicativo messo a disposizione)	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS e ciascun servizio competente	DG ERS e ciascun servizio competente (tramite applicativo messo a disposizione)	RPCT secondo piano di monitoraggio
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)	Ciascun Servizio per quanto di competenza	Ciascun Servizio (tramite l'applicativo "ADWEB" o "Amministrazione trasparente")	RPCT secondo piano di monitoraggio
		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)			
				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)			
		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)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per quanto di competenza	Ciascun Servizio (tramite l'applicativo "ADWEB" o "Amministrazione trasparente")	RPCT secondo piano di monitoraggio
		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) <i>link</i> 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 vitae 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)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS-	DG ERS-	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS	DG ERS	RPCT secondo piano di monitoraggio
	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	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	RPCT	RPCT secondo piano di monitoraggio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
				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	Regione FVG	Link al sito Regione FVG	RPCT secondo piano di monitoraggio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		Non applicabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS	DG ERS	RPCT secondo piano di monitoraggio

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		Non applicabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio competente	DG ERS-	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DG ERS-	DG ERS-	RPCT secondo piano di monitoraggio

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DG ERS-	DG ERS-	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERS-	DG ERS-	RPCT secondo piano di monitoraggio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 d.lgs. N. 36/23	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERSA- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ERSA	DG ERSA	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
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		Non applicabile
		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	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per quanto di competenza	Ciascun Servizio per quanto di competenza (mediante link di collegamento alla pagine di approfondimento regionali e nazionali)	RPCT secondo piano di monitoraggio
			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 od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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)	Ciascun Servizio per quanto di competenza	Ciascun Servizio per quanto di competenza (mediante link di collegamento alla pagine di approfondimento regionali e nazionali)	RPCT secondo piano di monitoraggio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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)	Non applicabile		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		Non applicabile
			(da pubblicare in tabelle)	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)	Non applicabile		Non applicabile
		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)			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT o Referente dell'Ente	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			
			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 prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT, ANAC		
		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	RPCT		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun servizio competente con il coordinamento del referente		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ERS- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente al monitoraggio e tempistiche
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio gestione sistemi informativi	Servizio gestione sistemi informativi	RPCT secondo piano di monitoraggio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Ciascuna struttura competente	DG ERS-	RPCT secondo piano di monitoraggio



Indice

A - Acquisizione e progressione del personale

PERS01.1601.91000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Agenzia Regionale per lo Sviluppo Rurale - ERSA

BASSO



MEDIO



PERS01.1601.91030000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)

BASSO



MEDIO



B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.1601.91000000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Agenzia Regionale per lo Sviluppo Rurale - ERSA

BASSO



AC01.1601.91000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO STATISTICA AGRARIA E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' NEL SETTORE DELLO SVILUPPO RURALE

BASSO



AC01.1601.91000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO FITOSANITARIO E CHIMICO RICERCA SPERIMENTAZIONE E ASSISTENZA TECNICA

BASSO



AC01.1601.91000400000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO PROMOZIONE E DIVERSIFICAZIONE COMPARTI AGROALIMENTARE E ZOOTECNICO

BASSO



AC01.1601.91030000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)

BASSO



AC01.1601.91030002000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI TECNICI E SISTEMI INFORMATIVI DELL'AGENZIA

BASSO



AC02.1601.91000000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Agenzia Regionale per lo Sviluppo Rurale - ERSA

BASSO





Indice

C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)

AUT01.1601.91000302000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA ATTIVITA' DI PREVENZIONE, CONTROLLO ED ERADICAZIONE IN AMBITO FITOSANITARIO

BASSO

AUT01.1601.91000400000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO PROMOZIONE E DIVERSIFICAZIONE COMPARTI AGROALIMENTARE E ZOOTECNICO

BASSO

AUT01.1603.91000200000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - SERVIZIO STATISTICA AGRARIA E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' NEL SETTORE DELLO SVILUPPO RURALE

BASSO

AUT03.1601.91000300000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO FITOSANITARIO E CHIMICO, RICERCA, SPERIMENTAZIONE E ASSISTENZA TECNICA

BASSO

AUT03.1601.91000302000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA ATTIVITA' DI PREVENZIONE, CONTROLLO ED ERADICAZIONE IN AMBITO FITOSANITARIO

BASSO

AUT03.1601.91000400000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO PROMOZIONE E DIVERSIFICAZIONE COMPARTI AGROALIMENTARE E ZOOTECNICO

BASSO

AUT03.1601.91030000000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)

BASSO

MEDIO

AUT03.1603.91000200000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - SERVIZIO STATISTICA AGRARIA E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' NEL SETTORE DELLO SVILUPPO RURALE

BASSO

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

ASS01.1601.91000400000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO PROMOZIONE E DIVERSIFICAZIONE COMPARTI AGROALIMENTARE E ZOOTECNICO

BASSO

ASS01.1601.91030000000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)

BASSO





Indice

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

ASS01.1601.91030000000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)

MEDIO



ASS01.1601.91030002000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI TECNICI E SISTEMI INFORMATIVI DELL'AGENZIA

BASSO



MEDIO



ASS01.1601.91030003000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA ESECUZIONE PAGAMENTI

BASSO



MEDIO



ASS01.1601.91030004000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONTABILIZZAZIONE E GESTIONE DEBITI

MEDIO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e progressione del personale
PROCESSO SPECIFICO	PERS01.1601.91000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Agenzia Regionale per lo Sviluppo Rurale - ERSR
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte dei DC competenti, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	ISTITUZIONE PO
EVENTO RISCHIOSO	RA.03 - Accordi con il lavoratore a fronte di benefici
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'alta discrezionalità del decisore è attenuata dalla procedura selettiva successiva, nonché dalla condivisione della procedura con la Direzione generale della Regione.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di segnalazione e protezione MISURA: MG02.00 - MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Segnalazioni mediante canali dedicati RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore generale dell'Ente INDICATORE: Segnalazioni attraverso canali dedicati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.21 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La presenza dell'organo collegiale attenua il livello del rischio.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di segnalazione e protezione MISURA: MG02.00 - MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Segnalazioni mediante canali dedicati RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore generale di Ente INDICATORE: Segnalazioni mediante canali dedicati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	PERS01.1601.91030000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte dei DC competenti, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	ISTITUZIONE PO
EVENTO RISCHIOSO	RA.03 - Accordi con il lavoratore a fronte di benefici
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'alta discrezionalità del decisore è attenuata dalla procedura selettiva successiva, nonché dalla condivisione della procedura con la Direzione generale della Regione.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di segnalazione e protezione MISURA: MG02.00 - MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Segnalazione mediante canali dedicati RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Segnalazioni attraverso canali dedicati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.21 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La presenza dell'organo collegiale attenua il livello del rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di segnalazione e protezione MISURA: MG02.00 - MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Segnalazioni mediante canali dedicati RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Segnalazioni mediante canali dedicati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.1601.91000000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Agenzia Regionale per lo Sviluppo Rurale - ERSR
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La pubblicazione di dati e informazioni è garantita dall'aggiornamento della sezione specifica di amministrazione trasparente e dalla diffusione di informazioni sul corretto utilizzo dell'applicativo dedicato alle procedure di gara. L'Agenzia utilizza un gruppo di lavoro dedicato al tema dei contratti pubblici per il presidio della pubblicazione dei dati.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adempimenti di pubblicazione nella sezione specifica di Amministrazione trasparente. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Francesco Miniussi INDICATORE: Pubblicazione nella sezione specifica di Amministrazione trasparente. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La predisposizione della disciplina dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive nella misura del 5% attenua il livello di esposizione al rischio. La nuova disciplina dei controlli contenuta nel DPR 445/2000 prevede di tener conto anche della componente del rischio caratterizzante il procedimento.	





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive nel rispetto delle direttive dell'ente. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Francesco Miniussi INDICATORE: Attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1601.91000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO STATISTICA AGRARIA E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' NEL SETTORE DELLO SVILUPPO RURALE
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.21 - Attribuire alle offerte tecniche punteggi di merito non coerenti con i criteri predeterminati
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La scarsa conoscenza delle procedure è attenuata dalla presenza di una PO dedicata e dalla partecipazione ai corsi formativi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.07 - Vigilanza sul rispetto delle norme da parte degli appaltatori dei contratti pubblici TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Controllo di requisiti e coerenza con i criteri dei bandi gara e delle norme di legge RESPONSABILI ATTUAZIONE: Daniele Damele INDICATORE: Valutazione delle offerte UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione a corsi di formazione in materia di disciplina dei contratti pubblici RESPONSABILI ATTUAZIONE: Daniele Damele INDICATORE: Partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1601.91000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO FITOSANITARIO E CHIMICO RICERCA SPERIMENTAZIONE E ASSISTENZA TECNICA
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: la pubblicazione di dati e informazioni è garantita dall'aggiornamento della sezione specifica di amministrazione trasparente e dalla diffusione di informazioni sul corretto utilizzo dell'applicativo dedicato alle procedure di gara. L'Agenzia utilizza un gruppo di lavoro dedicato al tema dei contratti pubblici per il presidio della pubblicazione dei dati.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adempimenti di pubblicazione di dati e informazioni su Amministrazione trasparente mediante la corretta compilazione dell'applicativo dedicato alle procedure di gara RESPONSABILI ATTUAZIONE: Tonello Paolo INDICATORE: Adempimenti di pubblicazione di dati e informazioni su Amministrazione trasparente mediante la corretta compilazione dell'applicativo dedicato alle procedure di gara UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: la predisposizione della disciplina dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive nella misura del 5% attenua il livello di esposizione al rischio. La nuova disciplina dei controlli contenuta nel DPR 445/2000 prevede di tener conto anche della componente del rischio caratterizzante il procedimento.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive nel rispetto delle direttive dell'ente. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1601.91000400000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO PROMOZIONE E DIVERSIFICAZIONE COMPARTI AGROALIMENTARE E ZOOTECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: la pubblicazione di dati e informazioni è garantita dall'aggiornamento della sezione specifica di amministrazione trasparente e dalla diffusione di informazioni sul corretto utilizzo dell'applicativo dedicato alle procedure di gara. L'Agenzia utilizza un gruppo di lavoro dedicato al tema dei contratti pubblici per il presidio della pubblicazione dei dati.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adempimenti di pubblicazione nella sezione specifica di amministrazione trasparente mediante la corretta pubblicazione dell'applicativo dedicato alle procedure di gara. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Blancuzzi Emanuela INDICATORE: adempimenti di pubblicazione in amministrazione trasparente mediante la corretta compilazione dell'applicativo dedicato alle procedure di gara UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è attenuato dallo svolgimento delle verifiche delle dichiarazioni sostitutive in conformità alla disciplina adottata dal Direttore generale dell'Ente.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifiche delle dichiarazioni sostitutive secondo la disciplina adottata dal Direttore generale dell'Ente. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Emanuela Blancuzzi INDICATORE: Verifiche delle dichiarazioni sostitutive secondo la disciplina adottata dal Direttore generale dell'Ente. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1601.91030000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Contratto esecutivo tra OPR FVG e RTI Agriconsulting S.P.A. a seguito dell'adesione all'accordo quadro "Servizi di sviluppo e gestione del sistema informativo agricolo nazionale (SIAN)", forniti tramite strumento Consip ID 1774, Lotto 2.		
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
EVENTO RISCHIOSO	RB.42 - Omettere o trascurare i controlli sullo stato di avanzamento della prestazione contrattuale	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello dell'esposizione al rischio risulta contenuto, in quanto per la gestione del contratto esecutivo il Direttore dell'OPR FVG con proprio decreto del 19 luglio 2024, n. 14, ha costituito un apposito gruppo di lavoro.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Attività tecniche e amministrative di supervisione e controllo della corretta esecuzione del Contratto Esecutivo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Attività tecniche e amministrative di supervisione e controllo della corretta esecuzione del Contratto Esecutivo. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1601.91030002000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI TECNICI E SISTEMI INFORMATIVI DELL'AGENZIA
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Nel processo di acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi operano diversi soggetti, quali OPR FVG, SIDEG, INSIEL e fornitori informatici esterni. L'OPR formula, ove necessario, la richiesta di intervento al SIDEG, che la esamina e se opportuna la sottopone a INSIEL, il quale predispone la proposta tecnico-economica o fornisce il bene/servizio. SIDEG e OPR valutano l'adeguatezza della proposta di INSIEL, anche in base alla disponibilità di bilancio e procedono con l'accettazione della proposta stessa. Seguono la progettazione e i test sulle soluzioni proposte da parte di INSIEL, che si concludono con il collaudo e l'accettazione di OPR FVG. Al termine della messa in produzione, sulla base delle esigenze di OPR, viene gestita in maniera costante la manutenzione, sia per interventi correttivi, sia adeguativi ed evolutivi.	
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.11 - Definire caratteristiche o qualità tecniche progettuali non necessarie né coerenti con l'intervento programmato
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio rimane contenuto in quanto in questa fase si opera all'interno di vincoli già definiti dall'accordo quadro ID1774- Lotto 3, al quale l'OPR FVG ha aderito ai fini della definizione del sistema informativo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione a corsi di formazione in tema di integrità e valori etici. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Mauro Ganzini INDICATORE: Partecipazione a corsi di formazione in tema di integrità e valori etici. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.1601.91000000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Agenzia Regionale per lo Sviluppo Rurale - ERSR
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La pubblicazione di dati e informazioni è garantita dall'aggiornamento della sezione specifica di amministrazione trasparente e dalla diffusione di informazioni sul corretto utilizzo dell'applicativo dedicato alle procedure di gara. L'Agenzia utilizza un gruppo di lavoro dedicato al tema dei contratti pubblici per il presidio della pubblicazione dei dati.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adempimenti di pubblicazione nella sezione specifica di Amministrazione trasparente RESPONSABILI ATTUAZIONE: Miniussi Francesco INDICATORE: Pubblicazione nella sezione specifica di Amministrazione trasparente UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La predisposizione della disciplina dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive nella misura del 5% attenua il livello di esposizione al rischio. La nuova disciplina dei controlli contenuta nel DPR 445/2000 prevede di tener conto anche della componente del rischio caratterizzante il procedimento.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive nel rispetto delle direttive dell'ente. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Francesco Miniussi INDICATORE: Attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive. UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta contenuto grazie alle misure di trasparenza garantite dagli adempimenti di pubblicazione in amministrazione trasparente nella sezione specifica aggiornata e rinnovata nel corso dell'anno 2024. L'Agenzia utilizza un gruppo di lavoro dedicato al tema dei contratti pubblici per il presidio della pubblicazione dei dati.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adempimenti di pubblicazione nella sezione specifica di Amministrazione trasparente RESPONSABILI ATTUAZIONE: Francesco Miniussi INDICATORE: Pubblicazione nella sezione specifica di Amministrazione trasparente UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1601.91000302000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA ATTIVITA' DI PREVENZIONE, CONTROLLO ED ERADICAZIONE IN AMBITO FITOSANITARIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo è finalizzato alla verifica della rispondenza dei materiali vivaistici alla normativa sulla commercializzazione. Solo all'esito favorevole delle verifiche il produttore sarà autorizzato a immettere i materiali in commercio.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.01 - Abuso della discrezionalità
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: la discrezionalità è ridotta grazie alla garanzia della rotazione del personale nei campi di piante madri da anno ad anno.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di rotazione MISURA: MG09.00 - MISURE DI ROTAZIONE ORDINARIA TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Rotazione del personale che effettua i controlli nei campi di piante madri da un anno all'altro RESPONSABILI ATTUAZIONE: Fiori Alessandro INDICATORE: Rotazione del personale che effettua i controlli nei campi di piante madri da un anno all'altro UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1601.91000400000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO PROMOZIONE E DIVERSIFICAZIONE COMPARTI AGROALIMENTARE E ZOOTECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad autorizzare preventivamente l'esercizio di attività pubbliche o private. Il processo è soggetto ai vincoli derivanti dalle norme sul procedimento amministrativo e si caratterizza per una fase di verifica dei requisiti che sono attestati da dichiarazioni sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del dpr 445/2000.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.32 - Accordare condizioni differenziate per la medesima tipologia di attività
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: il rischio resta contenuto in quanto eventuali condizionamenti esterni sono mitigati dalla presenza di una disciplina specifica e vincolante.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.00 - MISURE DI REGOLAMENTAZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Applicazione del regolamento per il marchio Aqua e attuazione delle finalità stabilite in legge regionale per le fattorie didattiche e sociali ai fini dell'adozione del provvedimento autorizzativo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Emanuela Blancuzzi INDICATORE: Applicazione del regolamento per il marchio Aqua e attuazione delle finalità stabilite in legge regionale per le fattorie didattiche e sociali ai fini dell'adozione del provvedimento autorizzativo. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1603.91000200000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - SERVIZIO STATISTICA AGRARIA E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' NEL SETTORE DELLO SVILUPPO RURALE	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Il processo include le attività volte ad autorizzare preventivamente l'esercizio di raccolta tartufi. Il processo è soggetto ai vincoli derivanti dalle norme sul procedimento amministrativo e si caratterizza per una importante fase di verifica dei requisiti e di valutazione di tutti gli interessi in gioco. La conclusione del processo innesca l'avvio dei processi di controllo sul rispetto delle prescrizioni imposte dall'autorizzazione.		
FASE	DECISIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RC.01 - Abuso della discrezionalità	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è basso limitandosi al solo pericolo di discrezionalità in sede di esame, fattore che dovrebbe essere comunque molto contenuto per il numero di componenti della Commissione (cinque) e per la loro competenza professionale attestata dalle associazioni di categoria che propongono alla nomina i suddetti componenti.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.02 - Adeguamento degli atti di incarico o dei contratti di collaborazione o consulenza alle previsioni del Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura comporta la piena comprensione e accettazione di ogni norma prevista dal Codice di comportamento dei dipendenti da parte dei componenti la Commissione. La misura è già adottata ed applicata al processo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Daniele Damele INDICATORE: Verifica preventiva della piena consapevolezza da parte dei componenti della Commissione di quanto previsto nel Codice UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di disciplina del conflitto di interessi e delle inconfiribilità degli incarichi MISURA: MG10.01 - Divulgazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento in caso di conflitto di interessi potenziale TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Diffusione del codice a tutti gli interessati RESPONSABILI ATTUAZIONE: Daniele Damele INDICATORE: Verifica della corretta diffusione del codice UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.1601.91000300000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO FITOSANITARIO E CHIMICO, RICERCA, SPERIMENTAZIONE E ASSISTENZA TECNICA
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad attestare l'idoneità del richiedente rispetto alla formazione richiesta e ai requisiti di legge necessari a garantire un elevato standard di qualità delle prestazioni di interesse pubblico. La validità delle abilitazioni alla consulenza e all'acquisto e utilizzo è limitata a 5 anni, salvo rinnovo.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.01 - Abuso della discrezionalità
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: I requisiti soggettivi di legge sono facilmente verificabili e non particolarmente limitanti per i richiedenti. Le modalità di esecuzione degli esami prevedono già dei meccanismi di tutela dell'imparzialità, come: - per utilizzatori, esame orale solo ad esito di un test scritto a risposta multipla - per utilizzatori, domande scritte estratte da un elenco pubblicato - gruppo di valutazione formato da tre componenti - verbalizzazione puntuale delle domande d'esame - esame orale svolto in presenza di pubblico (altri candidati presenti) Inoltre i controlli sulle dichiarazioni sostitutive prevedono di tener conto della componente di rischio caratterizzante il procedimento.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verifica delle dichiarazioni sostitutive, come da disposizioni interne dell'ente. La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Tonello Paolo INDICATORE: Attività di controllo documentale nella percentuale del 5% UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Attività di verifica delle violazioni del codice di comportamento. La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Tonello Paolo INDICATORE: Verifica delle violazioni del codice di comportamento UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.1601.91000302000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA ATTIVITA' DI PREVENZIONE, CONTROLLO ED ERADICAZIONE IN AMBITO FITOSANITARIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo inizia con le attività volte ad attestare l'idoneità del richiedente rispetto al DM MiPAAF del 27/7/2022 "requisiti, dotazioni e adempimenti degli operatori professionali registrati al RUOP ai sensi del capo VII del d.lgs. 2 febbraio 2021, n. 19". Il processo, dopo la fase di verifica del possesso dei requisiti porta all'iscrizione del soggetto interessato nel registro. La registrazione dà avvio al processo di monitoraggio sul mantenimento dei requisiti per tutta la durata dell'accreditamento.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.01 - Abuso della discrezionalità
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La parte più critica del procedimento sta nella fase di verifica dei requisiti, in quanto, pur in presenza di un decreto ministeriale che dà le regole, i criteri di valutazione sono soggetti a un margine di discrezionalità. Tuttavia, in considerazione dell'assenza di eventi pregressi e della professionalità degli istruttori, si ritiene che eventuali episodi di disparità di trattamento rientrino all'interno dell'inevitabile margine di diversità di giudizio che possono dare persone diverse. Inoltre, il problema è sicuramente più legato alle richieste di piccoli operatori che muovono piccoli interessi economici, in quanto gli operatori più importanti sono ben dotati di strutture e professionalità.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verifica delle dichiarazioni sostitutive, come da disposizioni interne dell'ente. La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabile della struttura INDICATORE: Attività di controllo documentale e in situ nella percentuale del 5% UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica delle violazioni del codice di comportamento. La misura già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabile della Struttura INDICATORE: Verifiche delle violazioni del codice UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.1601.91000400000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO PROMOZIONE E DIVERSIFICAZIONE COMPARTI AGROALIMENTARE E ZOOTECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo consiste in una autovalutazione effettuata dalla azienda agrituristica iscritta nel repertorio nazionale degli agriturismi al fine di conseguire il corrispondente numero di girasoli che identificano il livello di qualità dei servizi di soggiorno e pernottamento. l'autovalutazione è dichiarata ai sensi dell' art. 47 del DPR 445/2000 on linea su un apposito portale del ministero dell'agricoltura. la dichiarazione è consegnata al Comune e all'Ersa per l'acquisizione della targa.	
FASE	RICEZIONE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RC.08 - Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: il rischio resta contenuto in quanto i dati trattati non assumono carattere riservato. Per il personale è previsto l'obbligo di aggiornarsi in materia di trattamento dei dati e in relazione al comportamento da assumere.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: avvio di procedimenti disciplinari RESPONSABILI ATTUAZIONE: Emanuela Blancuzzi INDICATORE: procedimenti disciplinari UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: partecipazione ai corsi di formazione regionale e relativi aggiornamenti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Emanuela Blancuzzi INDICATORE: formazione specifica effettuata UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.1601.91030000000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte all'autenticazione dei soggetti e la loro conseguente autorizzazione all'accesso al sistema in base alle specifiche competenze degli stessi. L'autenticazione verifica l'idoneità del richiedente rispetto a determinati requisiti necessari a garantire standard di qualità delle prestazioni di interesse pubblico. Il processo si caratterizza per la predeterminazione dei requisiti di accreditamento al sistema.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.24 - Omettere di verificare/segnalare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta medio in quanto sono state adottate procedure specifiche per il controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate dal personale dipendente e dai soggetti delegati. Dette procedure garantiscono in linea generale il presidio della gestione del conflitto di interessi da parte del Direttore dell'OPR FVG.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate dai soggetti delegati e presidio delle posizioni conflittuali, anche potenziali, dei soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO in applicazione delle linee guida adottate dal Direttore di OPR FVG. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RC.35 - Omissione dei controlli previsti dalla normativa unionale e nazionale per favorire interessi privati
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio risulta contenuto in considerazione dei requisiti dei richiedenti l'accREDITAMENTO già verificati da parte delle strutture di appartenenza.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifiche di aggiornamento periodico della procedura contenuta nel manuale RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Aggiornamento procedura UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.1603.91000200000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - SERVIZIO STATISTICA AGRARIA E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' NEL SETTORE DELLO SVILUPPO RURALE
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte all'inserimento del richiedente in un elenco ufficiale pubblico sulla base di istruttorie svolte da altri soggetti pubblici e privati. La pubblicazione ha la durata limitata allo svolgimento effettivo dell'attività dichiarata.	
FASE	ISCRIZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.20 - Divulgare informazioni riservate di cui si sia venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: In detto processo non si tratta di rischio corruttivo vero e proprio quanto di eventuale gestione dei dati non conforme alle norme con specifico riguardo alla tutela della privacy. In ogni caso il personale partecipa a corsi di formazione per la tutela della privacy e in tema di etica e integrità.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata ed è applicata al processo i quanto dipendenti partecipano ai corsi di formazione previsti dall'Amministrazione regionale. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Daniele Damele INDICATORE: Partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione ai corsi di formazione specificatamente dedicati ai temi dell'etica e dell'integrità. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Daniele Damele INDICATORE: Partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)
PROCESSO SPECIFICO	ASS01.1601.91000400000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - SERVIZIO PROMOZIONE E DIVERSIFICAZIONE COMPARTI AGROALIMENTARE E ZOOTECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include i procedimenti di concessione e di erogazione di somme di denaro o di erogazione in natura a copertura parziale o totale dei costi per la realizzazione di attività. Il processo si caratterizza per: a) avvio del procedimento alla scadenza del termine di presentazione di tutte le domande; b) predeterminazione dei criteri di valutazione delle proposte e della tipologia delle spese ammissibili; d) valutazione comparativa delle proposte con attribuzione di punteggi di merito ovvero graduatoria a sportello; e) rendicontazione finale al termine della realizzazione dell'intervento finanziato. L'ammontare concesso può essere fisso o differenziato sulla base delle spese ammesse e/o dei punteggi attribuiti.	
FASE	CONCESSIONE INCENTIVO
EVENTO RISCHIOSO	RD.12 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti attestati a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: il rischio resta contenuto in quanto è garantita l'attività di controllo anche delle dichiarazioni sostitutive	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: attività di verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive secondo la disciplina adottata dal Direttore generale dell'Ente RESPONSABILI ATTUAZIONE: Blancuzzi Emanuela INDICATORE: attività di verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DELLA SPESA
EVENTO RISCHIOSO	RD.13 - Ammettere voci di spesa diverse da quelle predeterminate o non coerenti con le finalità dell'iniziativa
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta contenuto in quanto le finalità della spesa sono individuate, oltre che nel bando di selezione, già direttamente negli indirizzi operativi approvati dalla Giunta regionale.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Attività di verifica della conformità della documentazione di spesa rispetto alle finalità del bando di selezione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Emanuela Blancuzzi INDICATORE: Attività di verifica della conformità della documentazione di spesa rispetto alle finalità del bando di selezione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS01.1601.91030000000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (OPR FVG)
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: FEASR SIGC Procedura volta all'adozione di un provvedimento di autorizzazione dell'importo da erogare al beneficiario, nell'ambito degli interventi connessi a superfici e a capo a valere sul FEASR. Tale procedimento comprende le seguenti attività: - definizione delle procedure per la ricezione, registrazione trattamento delle domande; - raccolta delle domande nel sistema informativo di OPR; - controllo amministrativo e istruttoria delle domande di sostegno; - controllo amministrativo e istruttoria delle domande di pagamento; - adozione provvedimento di autorizzazione e proposta di liquidazione. FEASR NO SIGC Procedura volta all'adozione di un provvedimento di autorizzazione dell'importo da erogare al beneficiario, nell'ambito degli interventi connessi agli investimenti a valere sul FEASR. Tale procedimento comprende le seguenti attività: - definizione delle procedure per la ricezione, registrazione trattamento delle domande; - raccolta delle domande nel sistema informativo di OPR; - controllo amministrativo e istruttoria delle domande di pagamento; - definizione dei criteri di selezione del campione oggetto del controllo in loco; - verifica del provvedimento di autorizzazione trasmesso da AdGR e proposta di liquidazione. FEAGA Procedura volta all'adozione di un provvedimento di autorizzazione dell'importo da erogare al beneficiario, nell'ambito dei pagamenti diretti a valere sul FEAGA. Tale procedimento comprende le seguenti attività: - definizione delle procedure attraverso indirizzi di natura tecnica riguardo l'ammissibilità, l'istruttoria tecnica e le modalità di gestione delle domande; - raccolta delle domande nel sistema informativo di OPR; - verifica della ricevibilità delle domande, gestione delle domande non ricevibili e perfezionamento delle domande con anomalie; - verifica dei requisiti: controllo di ammissibilità delle domande e ulteriori controlli amministrativi delle stesse; - istruttoria delle domande; - adozione provvedimento di autorizzazione e proposta di liquidazione.	
FASE	CONCESSIONE INCENTIVO
EVENTO RISCHIOSO	RD.01 - Accogliere istanze pervenute oltre il termine perentorio di scadenza
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è medio in considerazione della possibilità che la giustificazione dei malfunzionamenti informatici generanti anomalia in fase di presentazione delle domande sia utilizzata al di fuori dei casi previsti dalla disciplina di riferimento. In prossimità della scadenza dei termini sono pubblicate sul sito istituzionale le istruzioni operative sulla presentazione oltre i termini nel rispetto delle casistiche previste.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.00 - MISURE DI REGOLAMENTAZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione di istruzioni operative disciplinanti i casi di malfunzionamento informatico in prossimità delle scadenze dei termini di presentazione delle domande RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Pubblicazione di istruzioni operative disciplinanti i casi di malfunzionamento informatico UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.02 - Omettere di verificare/segnalare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse





FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta medio in quanto sono state adottate procedure specifiche per il controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate dal personale dipendente e dai soggetti delegati. Dette procedure garantiscono in linea generale il presidio della gestione del conflitto di interessi da parte del Direttore dell'OPR FVG.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dal personale dipendente e dai soggetti delegati e presidio delle posizioni conflittuali, anche potenziali, del personale. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive in tema di conflitto di interessi per i soggetti delegati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 20 CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Avvio di procedimenti disciplinari RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Avvio di procedimenti disciplinari UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.17 - Omettere i controlli antimafia
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in considerazione dei controlli automatici previsti dal sistema informativo, il quale evidenzia l'anomalia in assenza della documentazione antimafia.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.09 - Predisposizione ed utilizzo sistematico di una check list di controllo TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Passo di controllo automatico previsto dal Sistema informativo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Passo di controllo automatico previsto dal Sistema informativo UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.24 - Gestione non imparziale della spesa diretta a favorire interessi privati
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è medio in quanto per i fondi FEASR SIGC e FEAGA SIGC i controlli in fase di autorizzazione al pagamento sono prevalentemente automatizzati e implementati nel sistema informativo di OPR FVG. Per il fondo FEASR no SIGC i controlli sono delegati alla Regione.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione a iniziative di formazione specifica RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Partecipazione a iniziative di formazione specifica UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione a iniziative di formazione in materia di etica e legalità RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Partecipazione a iniziative di formazione in materia di etica e legalità UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.25 - Mancata identificazione dei documenti falsi o delle condizioni artificiose per favorire interessi privati
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è medio in considerazione dell'interesse a livello nazionale di presidiare il rischio di frode e delle condizioni artificiose da parte dei beneficiari della PAC attraverso la costituzione del gruppo di lavoro degli Organismi pagatori dedicato agli approfondimenti sul tema della clausola di elusione.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione a iniziative di formazione specifiche in tema di clausola di elusione da parte del referente di OPR FVG RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Partecipazione a iniziative di formazione specifica per la clausola di elusione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.26 - Omissione dei controlli su banche dati per favorire interessi privati
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è medio in considerazione della esistenza a livello unionale di una banca dati specifica per il rischio frode (ARACHNE), in fase di implementazione a livello nazionale presso gli Organismi pagatori. L'OPR FVG ha individuato il referente ARACHNE.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.06 - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione del referente a iniziative di formazione specifica su banca dati per gestione rischio frode RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Partecipazione del referente a iniziative di formazione specifica su banca dati per gestione rischio frode UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.27 - Inefficacia dei controlli per superficiale compilazione delle checklist e dei verbali
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>MEDIO</u> ●





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta medio in considerazione del ruolo del supervisore previsto dalla normativa unionale. Il Direttore di OPR FVG mediante atti organizzativi specifici individua i revisori all'interno della funzione Autorizzazione pagamenti per i settori di competenza specifica.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Supervisione da parte del funzionario gerarchicamente sovraordinato RESPONSABILI ATTUAZIONE: Dirigente o funzionario incaricato INDICATORE: Supervisione da parte del funzionario gerarchicamente sovraordinato UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.29 - Omissione dei controlli previsti dalla normativa unionale e nazionale per favorire interessi privati
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in considerazione dei controlli automatici previsti dal sistema informativo, il quale evidenzia l'anomalia nel caso di controlli obbligatori non effettuati	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.09 - Predisposizione ed utilizzo sistematico di una check list di controllo TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Passo di controllo automatico previsto dal sistema informativo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Passo di controllo automatico previsto dal sistema informativo UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.31 - Omissione o trascuratezza dei controlli sulle attività delegate per favorire interessi privati
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è medio in considerazione del ridotto numero di risorse a disposizione per l'effettuazione dei controlli di secondo livello. Inoltre, le risorse devono essere ripartite nel rispetto della segregazione delle funzioni. Le procedure di svolgimento dei controlli sono previste nei manuali settoriali di riferimento e nelle convenzioni stipulate con i soggetti delegati; tuttavia, dette procedure necessitano di periodico aggiornamento, attuazione e implementazione, anche al fine di garantire un maggior dettaglio delle stesse.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Effettuazione dei controlli di secondo livello RESPONSABILI ATTUAZIONE: Karen Miniutti INDICATORE: Effettuazione dei controlli di secondo livello UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS01.1601.91030002000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI TECNICI E SISTEMI INFORMATIVI DELL'AGENZIA
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Analisi e risoluzione delle anomalie informatiche che si verificano sul sistema informativo dell'Organismo pagatore regionale impedendo il completamento dei procedimenti gestiti tramite il sistema stesso e quindi il perfezionamento della domanda di sostegno. Il procedimento parte con la segnalazione dell'anomalia e si conclude con la comunicazione dell'esito di definizione dell'anomalia stessa, al fine del perfezionamento delle domande di sostegno e di pagamento.	
FASE	SELEZIONE PROGETTI
EVENTO RISCHIOSO	RD.02 - Omettere di verificare/segnalare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta medio in quanto sono state adottate procedura specifiche per il controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate dal personale dipendente e dai soggetti delegati. Dette procedure garantiscono in linea generale il presidio della gestione del conflitto di interessi da parte del Direttore dell'OPR FVG.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Presidio sulle posizioni conflittuali anche potenziali, all'interno dell'Unità organizzativa. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Mauro Ganzini INDICATORE: Eventuale segnalazione al Direttore dell'OPR FVG di posizioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.25 - Mancata identificazione dei documenti falsi o delle condizioni artificiose per favorire interessi privati
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione del rischio resta contenuto, in quanto la gestione delle anomalie è ben documentata e comunicata agli interessati.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica della documentazione presentata dal beneficiario a supporto della segnalazione dell'anomalia. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Mauro Ganzini INDICATORE: verifica della documentazione presentata dal beneficiario a supporto della segnalazione di anomalia. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS01.1601.91030003000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA ESECUZIONE PAGAMENTI	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Esecuzione dei pagamenti per erogare ai beneficiari l'importo autorizzato, mediante le seguenti fasi operative: - ricezione del provvedimento di liquidazione con relativo elenco dei beneficiari; - creazione e gestione registro beneficiari; - verifiche di ricevibilità, compilazione e firma di relative check list; - attuazione delle procedure di pagamento fino all'elaborazione e trasmissione al Tesoriere degli ordinativi di pagamento; - disposizione di pagamento degli ordinativi. Il procedimento degli anticipi si articola in singole procedure atte a garantire: - la verifica che il tipo di pagamento richieda cauzione e la presenza della fideiussione; - nel caso di cauzione, che il pagamento venga disposto solo dopo la ricezione cartacea originale della fideiussione; - la registrazione nel registro garanzie di tutte le informazioni della cauzione, inclusa la data di sua scadenza; - il monitoraggio del registro garanzie; - il controllo a campione delle garanzie presenti in OPR FVG; - la trasmissione trimestrale di estratto registro garanzie all'UO Autorizzazione pagamenti; - lo svincolo garanzie. - riemissione dei pagamenti non andati a buon fine		
FASE	ESECUZIONE PROGETTI	
EVENTO RISCHIOSO	RD.02 - Omettere di verificare/segnalare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta medio in quanto sono state adottate procedura specifiche per il controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate dal personale dipendente e dai soggetti delegati. Dette procedure garantiscono in linea generale il presidio della gestione del conflitto di interessi da parte del Direttore dell'OPR FVG.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Presidio sulle posizioni conflittuali anche potenziali, all'interno dell'Unità organizzativa. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Fabio Rizzo INDICATORE: Eventuale segnalazione al Direttore dell'OPR FVG di posizioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	
EVENTO RISCHIOSO	RD.24 - Gestione non imparziale della spesa diretta a favorire interessi privati	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta contenuto in quanto i processi limitano notevolmente il grado di discrezionalità dell'operatore, trattandosi nello specifico di attività principalmente esecutive.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione sui temi dell'integrità e dei valori etici nell'ambito dell'impegno assunto dall'OPR FVG relativamente al criterio di riconoscimento concernente le risorse umane RESPONSABILI ATTUAZIONE: Fabio Rizzo INDICATORE: Partecipazione a corsi di formazione sui temi dell'integrità e dei valori etici UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.28 - Pagamenti indebiti derivanti da accettazione di garanzie di istituti finanziari non affidabili
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta contenuto in quanto il controllo si basa principalmente sulla consultazione di elenchi predisposti dalle Autorità competenti (Banca d'Italia e IVASS)	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Garanzia di supervisione dell'attività svolta nell'ambito dell'Unità organizzativa RESPONSABILI ATTUAZIONE: Fabio Rizzo INDICATORE: Attività di supervisione sulla documentazione ricevuta UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS01.1601.91030004000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONTABILIZZAZIONE E GESTIONE DEBITI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il procedimento consiste nella verifica costante della correttezza dei dati contabili di OPR FVG (verifiche di cassa e riconciliazione con i flussi riportati nelle scritture contabili di Tesoreria) ai fini della congruità delle rendicontazioni periodiche di spesa nonché delle dichiarazioni annuali di chiusura esercizio da trasmettere all'Organismo nazionale di Coordinamento- AGEA Coordinamento. Monitoraggio e gestione delle attività connesse al recupero dei pagamenti indebiti.	
FASE	RENDICONTAZIONE DELLA SPESA
EVENTO RISCHIOSO	RD.02 - Omettere di verificare/segnalare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio resta medio in quanto sono state adottate procedure specifiche per il controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate dal personale dipendente e dai soggetti delegati. Dette procedure garantiscono in linea generale il presidio della gestione del conflitto di interessi da parte del Direttore dell'OPR FVG.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Presidio sulle posizioni conflittuali anche potenziali, all'interno dell'Unità organizzativa. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Paola Polano INDICATORE: Eventuale segnalazione al Direttore dell'OPR FVG di posizioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.24 - Gestione non imparziale della spesa diretta a favorire interessi privati
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio nell'ambito del procedimento di recupero crediti è medio in quanto esiste un margine di discrezionalità in particolare nelle tempistiche di gestione del procedimento stesso.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Supervisione sul registro debitori e sulle procedure di recupero messe in atto. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Paola Polano - Karen Miniutti INDICATORE: Incontri finalizzati al controllo del registro debitori UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica mirata allo sviluppo e all'aggiornamento di competenze adeguate per lo svolgimento delle attività concernenti la contabilizzazione e il recupero debiti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Paola Polano INDICATORE: Formazione tramite corsi specifici, incontri e scambi di informazioni con altri organismi pagatori UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione sui temi dell'integrità e dei valori etici nell'ambito dell'impegno assunto dall'OPR FVG relativamente al criterio di riconoscimento concernente le risorse umane. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Paola Polano INDICATORE: Partecipazione a corsi di formazione sui temi dell'integrità e dei valori etici UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





ENTE TUTELA PATRIMONIO ITTICO



PIAO 2025 - 2027

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Analisi del contesto esterno

L'Ente è il soggetto preposto a livello regionale alla gestione delle risorse ittiche nelle acque interne del Friuli Venezia Giulia. Le sue funzioni sono state ridefinite dalla legge regionale 1 dicembre 2017, n. 42 la quale, oltre a prevedere il cambio di denominazione dell'Ente tutela pesca del Friuli Venezia Giulia in Ente tutela patrimonio ittico, ha attribuito a quest'ultimo le funzioni di pianificazione e gestione delle risorse ittiche ai fini della loro conservazione, della tutela degli ambienti acquatici e dello svolgimento della pesca sportiva e professionale.

All'Ente competono le funzioni riguardanti l'attuazione operativa delle politiche regionali in materia di pesca nelle acque interne, la gestione degli impianti regionali, la collaborazione con società e associazioni, l'adozione del Piano di gestione ittica, il monitoraggio ambientale, il rilascio delle licenze di pesca sportiva e professionale, l'adozione del programma delle immissioni ittiche, le attività didattico-divulgative e la vigilanza sull'esercizio della pesca, compresa l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di pesca e in materia di funzionalità dei passaggi per la fauna ittica, di cui alla LR 11/2015. Il significato profondo della riforma portata dalla LR 42/2017, reso indispensabile nell'ottica di una corretta gestione delle risorse pubbliche, è stato quello di non considerare più come unici interlocutori dell'Ente i pescatori e di dare invece spazio a tutti i soggetti interessati alla tutela della fauna ittica e dell'ambiente in cui essa è presente.

L'Ente opera quindi per il mantenimento di una pesca sportiva sostenibile in chiave ambientale, data la ricca varietà degli ecosistemi acquatici regionali, da valorizzare e far conoscere anche fuori dalla regione.

La riforma ha inciso anche sulla governance dell'Ente, sostituendo al Consiglio direttivo (organo rappresentativo dei pescatori sportivi) un'organizzazione analoga a quella prevista per gli altri enti strumentali della Regione, ovvero:

- il Direttore generale, nominato dalla Giunta regionale, cui compete il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- il Comitato ittico, quale organo consultivo cui compete l'espressione di pareri sugli atti principali dell'Ente, presieduto dall'Assessore competente in materia di risorse ittiche, e composto da tre funzionari provenienti dalle Direzioni centrali risorse agroalimentari forestali ed ittiche e dalla Direzione centrale ambiente ed energia, quindici rappresentanti eletti dai pescatori sportivi, un rappresentante dei pescatori professionali, un rappresentante designato dall'Associazione piscicoltori italiani, un rappresentante eletto dagli operatori ittici volontari, un rappresentante eletto dalle guardie giurate volontarie, un rappresentante delle associazioni ambientaliste riconosciute, un rappresentante dell'Istituto Zooprofilattico delle Venezie, due rappresentanti delle Università regionali, un rappresentante dell'ARPA, un rappresentante dei Consorzi di Bonifica e un rappresentante designato da PromoturismoFVG.
- il Revisore unico dei conti, nominato dalla Giunta regionale insieme al Revisore supplente.

L'Ente si avvale del **volontariato**, sia individuale che associato, quale strumento per sviluppare il senso civico verso l'utilizzo sostenibile delle risorse ittiche e degli ambienti acquatici; al volontariato si rivolge per ricevere collaborazione negli interventi di salvaguardia della fauna ittica mediante azioni di trasloco in acque interne idonee degli esemplari rimasti vittima di ascitte naturali o artificiali. L'Ente coinvolge il volontariato anche nel servizio di vigilanza sui corsi d'acqua per prevenire e contrastare la trasgressione alle norme sulla pesca, frequentemente mediante affiancamento del personale ETPI alle guardie volontarie e anche mediante servizi congiunti CFR-guardie ittiche volontarie dell'ETPI.

Con decreto del Direttore generale 732 del 23.10.2019, adottato in attuazione dell'articolo 18 della LR 42/2017, sono state disciplinate le attività di selezione, formazione, coordinamento ed equipaggiamento degli operatori ittici volontari, nonché i limiti al rimborso delle spese effettivamente sostenute per le attività svolte dai medesimi. Con il decreto del Presidente della Regione 166 del 22.12.2022, pubblicato sul BUR 47 del 30.12.2022, è stato emanato il Regolamento per la disciplina delle guardie giurate volontarie addette alla vigilanza ittica, in attuazione dell'articolo 43 della LR 42/2017.

Entrambi tali provvedimenti hanno concorso nel definire importanti aspetti della collaborazione del volontariato alle molteplici attività di competenza dell'ETPI.

L'Ente intrattiene relazioni con le **Società e le Associazioni di pesca sportiva** per lo svolgimento di attività di interesse condiviso e provvede inoltre al potenziamento del volontariato in termini qualitativi e formativi, mediante organizzazione di iniziative di formazione e aggiornamento, riferite anche alle procedure per la prevenzione dei rischi correlati alle mansioni svolte. L'utenza tradizionale dell'ETPI è costituita dai **pescatori sportivi e professionali**, attivi sul territorio della Regione, nei cui confronti l'Ente rilascia le licenze di pesca e i documenti predisposti per la registrazione del pescato. Con il decreto del Presidente della Regione n. 19 del 22.02.2021, è stato emanato il Regolamento per la disciplina delle modalità di rilascio dei documenti previsti per l'esercizio della pesca sportiva, in attuazione dell'articolo 27 della LR 42/2017.

L'Ente ha informatizzato il rilascio di tali documenti, il che ha consentito una drastica riduzione dei tempi necessari per lo svolgimento dell'attività ed una maggiore qualità del lavoro effettuato. Il passaggio all'utilizzazione del sistema PagoPA per tutte le licenze di pesca sportiva, con notevole risparmio di risorse umane e finanziarie e notevolissimo ampliamento dei canali

utilizzabili dagli utenti per il versamento dei canoni, si è rivelato fondamentale in quanto ha consentito di garantire la piena operatività degli uffici licenze anche durante il confinamento causato dalla pandemia da COVID-19.

Con particolare riferimento al settore della pesca professionale delle acque interne, l'ETPI è chiamato ad eseguire verifiche delle posizioni dei singoli imprenditori incrociate con **altri Enti** (ad esempio Capitaneria di Porto, Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, INPS, INAIL).

L'ETPI, allo scopo di valorizzare e far conoscere anche fuori dalla regione la ricca varietà degli ecosistemi acquatici regionali e di favorire lo sviluppo di una pesca sportiva sostenibile in chiave ambientale, ha coinvolto il sistema degli **Uffici Informativi di Promoturismo FVG** al fine di valorizzare gli aspetti di carattere turistico legati all'attività di pesca sportiva. Tali Uffici sono stati abilitati al rilascio delle licenze e a loro favore sono stati messi a disposizione tutti i riferimenti del personale di cui si avvale l'ETPI (volontari compresi), per fornire in tempo reale ai turisti interessati informazioni relative ai luoghi di pesca.

L'ETPI è attivo nel settore della tutela dell'ambiente acquatico mediante l'intervento consultivo nei procedimenti di competenza della Regione riguardanti opere o interventi in alveo, sistemazioni idrauliche, concessioni di derivazione d'acqua, piani di monitoraggio, rilasciando pareri endoprocedimentali e partecipando a conferenze di servizi decisorie.

All'ETPI competono anche gli interventi di salvaguardia della fauna ittica in caso di eventi che ne minaccino la conservazione in occasione di lavori in alveo o di manovre idrauliche o per cause naturali (siccità). Le stagioni estive più recenti, caratterizzate da un andamento meteorologico severo, hanno richiesto decine di interventi su tutto il territorio regionale. Al fine di ottimizzare tale operatività sono stati sviluppati accordi e collaborazioni con la sala operativa della **Protezione Civile** e con alcuni suoi gruppi di volontariato nonché con i Consorzi di Bonifica regionali, conseguendo ottimi risultati in termini di efficienza degli interventi.

L'ETPI gestisce il Laboratorio di idrobiologia "Paolo Solimbergo" di Ariis, già affermatosi come riferimento dell'attività didattica e di divulgazione sui temi della gestione ittica. La Mostra permanente delle specie ittiche locali, che vi è ospitata, è entrata a far parte integrante del circuito regionale di visite guidate alle aree di valenza naturale ed ambientale del Friuli Venezia Giulia. In tale sede l'ETPI fornisce ai visitatori materiale audiovisivo e spiegazioni ed informazioni didattiche e provvede inoltre alla preparazione degli **insegnanti** sulla didattica ambientale. L'attività di informazione, promozione e divulgazione rivolte al **mondo della pesca**, al **mondo scientifico** ed a quello dei **giovani** e della **scuola**, trova valido supporto anche nelle pubblicazioni a carattere tematico, che l'ETPI predispone su supporto informatico e cartaceo.

Nell'ambito di tale attività-cardine, l'ETPI intrattiene rapporti con altri soggetti istituzionalmente preposti alla gestione di attività che interferiscono con quelle riferite agli ambienti delle acque interne (**Consorzi di bonifica, ARPA, Autorità di bacino**).

Si fa notare, infine, come la LR 42/2017, di riforma dell'intero settore della pesca sportiva e professionale nelle acque interne del Friuli Venezia Giulia, nel disciplinare la composizione del **Comitato ittico**, organo consultivo presieduto dall'Assessore regionale competente, le relative modalità di nomina - compresa la facoltà di invitare ai lavori del Comitato esperti esterni e portatori di interessi coinvolti nelle materie oggetto di discussione - l'attribuzione di ampi **compiti consultivi e propositivi** nonché le norme di funzionamento, abbia inteso regolare i rapporti con i principali portatori di interesse nelle materie di competenza dell'ETPI, garantendo **ampie occasioni di confronto e di continuo e rapido contatto tra l'Ente e i rappresentanti dell'utenza nonché dei portatori di interessi del settore**.

Analisi del contesto interno

L'assetto organizzativo interno è disciplinato dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con decreto del Presidente della Regione 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni e integrazioni.

ETPI è l'ente funzionale della Regione Friuli Venezia Giulia, preposto alla gestione delle risorse ittiche nelle acque interne. Ha personalità giuridica di diritto pubblico, è dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile ed è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione. ETPI opera per la tutela dell'ambiente naturale acquatico regionale, per l'esercizio sostenibile della pesca sportiva nelle acque interne, per la fruibilità dell'ambiente acquatico: tutti aspetti che rilevano dal punto di vista della frequentazione turistica, dell'utilizzo del patrimonio ittico, dello sviluppo di attività produttive, della valorizzazione di peculiari ambienti naturali. Le sue attività sono quindi molteplici e fra queste vi è quella relativa alla conduzione degli impianti ittici per il tramite di operai, assunti con contratto di diritto privato per la gestione diretta degli impianti ittici regionali. Sotto questo profilo, l'Ente risulta equiparabile ad un'azienda agricola che opera nel campo ittico.

Dal 1 gennaio 2018 la LR 42/2017 ha riformato l'intero settore della pesca sportiva e professionale nei fiumi e nei laghi del Friuli Venezia Giulia. Buona parte delle nuove disposizioni troveranno applicazione dopo l'approvazione dei regolamenti di attuazione previsti dalla stessa legge di riforma, in attesa dei quali continua ad applicarsi la precedente normativa, costituita dalla legge regionale 12 maggio 1971, n. 19 (Norme per la protezione del patrimonio ittico e per l'esercizio della pesca nelle acque interne del Friuli - Venezia Giulia) e dalla legge regionale 9 giugno 1988, n. 43 (Nuove norme in materia di pesca nelle acque interne. Norme integrative e modificative della legge regionale 12 maggio 1971, n. 19, (Norme per la protezione del patrimonio ittico e per l'esercizio della pesca nelle acque interne del Friuli - Venezia Giulia) e, per la pesca professionale, dalla legge regionale 8 giugno 1993, n. 32 (Esercizio della pesca di mestiere nelle acque interne del Friuli - Venezia Giulia).

Si descrive ora l'attività istituzionale dell'ETPI, la sua struttura ed organizzazione.

L'ETPI è l'unico soggetto incaricato di gestire le risorse ittiche su scala regionale e ad esso sono affidati i compiti di:

- pianificazione della gestione ittica e programmazione delle immissioni di specie ittiche;
- realizzazione di studi e monitoraggi anche in collaborazione con altri Enti;
- rilascio delle licenze di pesca necessarie all'esercizio della pesca sportiva, introitandone i canoni stabiliti, e rilascio delle licenze di pesca professionale;
- gestione degli impianti ittici regionali;
- sperimentazione e ricerche idrobiologiche, ittologiche e batteriologiche ai fini delle immissioni di specie ittiche, nonché per l'esercizio degli impianti ittici;
- salvaguardia della fauna ittica in caso di lavori in alveo, asciutte, situazioni eccezionali, anche tramite recuperi, oppure adozione di misure di tutela della fauna ittica;
- attività di didattica e divulgazione
- vigilanza sull'esercizio della pesca anche mediante le guardie giurate volontarie e irrogazione di sanzioni amministrative
- rilascio delle abilitazioni e delle autorizzazioni per la cattura di fauna ittica a scopo di studio o salvaguardia, anche mediante elettrostorditore.

Nello svolgimento delle proprie funzioni può stipulare convenzioni con associazioni di pesca sportiva e organizzazioni di volontariato. Per l'attività di ricerca e sperimentazione per il miglioramento della produzione a fini commerciali di specie ittiche, opera in collaborazione con l'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale (ERSA).

L'Ente ha un bilancio ed un patrimonio mobiliare ed immobiliare propri; in caso di estinzione, il suo patrimonio mobiliare ed immobiliare viene totalmente devoluto alla Regione.

Le attività dell'Ente sono finanziate con le rendite patrimoniali, con i contributi concessi dalla Regione, con i canoni relativi alle licenze di pesca, con i proventi da obblighi ittiogenici, sanzioni, concessioni, attività e servizi.

L'autonomia gestionale e patrimoniale dell'Ente è supportata da interventi finanziari regionali per la remunerazione del personale dipendente (operai con contratto di diritto privato), per il finanziamento del mutuo per la ristrutturazione dell'impianto ittico di Polcenigo e per la conduzione di progetti condivisi (gestione dell'anguilla, Piano di gestione ittica, manutenzione degli impianti ittici regionali in gestione diretta).

Organi

Sono organi dell'Ente:

- Il Direttore generale
- Il Comitato ittico
- Il Revisore unico dei conti

Direttore generale: Articolo 9 LR 42/2017 – È nominato dalla Giunta regionale con i criteri e modalità previsti per i direttori centrali dell'Amministrazione regionale; rappresenta legalmente l'ETPI ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta regionale e della gestione dell'Ente.

Svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- adotta il bilancio preventivo e il programma annuale di attività;
- adotta il regolamento di funzionamento e gli altri atti concernenti l'ordinamento e l'attività dell'Ente;
- ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente;
- stipula i contratti;
- dirige la struttura assicurandone la funzionalità;

-
- trasmette alla Giunta regionale gli atti soggetti al controllo;
 - nomina le Commissioni d'esame.

Comitato ittico: Articolo 10 LR 42/2017 - Organo consultivo presieduto dall'Assessore regionale competente. È finalizzato a supportare l'Ente nell'acquisizione di informazioni, valutazioni tecnico - scientifiche e proposte provenienti dai portatori dei diversi interessi coinvolti nell'attuazione delle politiche regionali per la gestione delle risorse ittiche nelle acque interne.

Dura in carica 5 anni ed è composto da:

- tre funzionari individuati rispettivamente dalla Direzione centrale competente in materia di risorse ittiche, dalla Direzione centrale competente in materia di biodiversità e dalla Direzione centrale competente in materia di idraulica;
- quindici rappresentanti eletti dai pescatori sportivi;
- un rappresentante eletto dai pescatori professionali;
- un rappresentante designato dall'Associazione piscicoltori italiani;
- un rappresentante eletto dagli operatori ittici volontari;
- un rappresentante eletto dalle guardie giurate volontarie;
- un rappresentante designato congiuntamente dalle associazioni ambientaliste riconosciute;
- un rappresentante designato dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (IZSVE);
- un rappresentante designato dall'Università di Trieste e un rappresentante designato dall'Università di Udine;
- un rappresentante designato dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA);
- un rappresentante dei Consorzi di bonifica designato dall'Associazione dei Consorzi di bonifica della Regione Friuli Venezia Giulia;
- un rappresentante del comparto economico del settore pesca sportiva designato unitariamente dalle associazioni di categoria con sede in Regione.
- un rappresentante designato da PromoturismoFVG

Il Direttore generale di ETPI partecipa alle sedute del Comitato ittico senza diritto di voto.

Il Comitato ittico esprime parere sul Piano di gestione ittica, sul programma delle immissioni, sui calendari di pesca e sulla determinazione dei canoni di pesca.

Esprime inoltre parere sullo schema dei regolamenti regionali di attuazione della legge regionale e anche su altri atti che possono incidere sulla gestione delle risorse ittiche nelle acque interne, rispetto ai quali l'Amministrazione regionale o il Direttore generale dell'ETPI ritengono opportuno acquisirne il parere.

Il Comitato ittico inoltre formula proposte di indirizzo per le attività finalizzate alla valorizzazione delle acque interne e delle relative risorse ittiche e propone strategie, obiettivi e criteri per la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di gestione ittica.

Revisore unico dei conti. Articolo 14 LR 42/2017 – È iscritto nel registro dei revisori legali e nominato dalla Giunta regionale. Dura in carica cinque anni e può essere confermato per una sola volta anche non consecutiva.

Il Revisore esercita la funzione di controllo e, in particolare, verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze delle scritture contabili, esprime parere sul bilancio preventivo annuale e pluriennale, accerta almeno ogni semestre la consistenza di cassa.

Qualora siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, riferisce immediatamente alla Giunta regionale tramite l'Assessore regionale competente in materia risorse ittiche.

Il trattamento economico è a carico dell'ETPI ed è stabilito nella delibera di nomina.

L'Ente è autorizzato dalla LR 13/2000 ad assumere con contratto di diritto privato e con l'osservanza delle vigenti norme per le assunzioni negli enti pubblici, il personale necessario, nel limite di 15 unità, per l'esecuzione in economia, nella forma di amministrazione diretta, di tutte le attività negli impianti ittici, compresa la piscicoltura negli impianti in gestione diretta dell'Ente, nonché per il ripopolamento delle acque interne della regione.

L'Ente è autorizzato altresì ad assumere manodopera a tempo determinato per l'esecuzione, in economia, in amministrazione diretta, di lavori a carattere stagionale o di lavori a carattere straordinario ed occasionale. Alla spesa sostenuta per il predetto personale "concorre" annualmente la Regione con specifici trasferimenti.

L'Amministrazione regionale è autorizzata a trasferire all'Ente, anche anticipatamente all'apertura dell'esercizio finanziario, le spese relative, da rendicontarsi secondo le indicazioni della Giunta regionale.

Presso l'ETPI il lavoro è organizzato in modo da consentire l'integrazione tra le attività di competenza e di facilitare la visione d'insieme attraverso l'applicazione del metodo collegiale, che coinvolge le diverse professionalità interne (tecniche e

amministrative). Questo metodo consente a tutte le professionalità, interessate ad una stessa attività, di collaborare al risultato comune, senza poterlo determinare in modo esclusivo: nessuno dei funzionari coinvolti determina i contenuti degli atti predisposti, ma è soggetto al controllo reciproco da parte degli altri colleghi collaboratori. L'attività è collegiale ed è il risultato di un lavoro comune. Tutte le attività fanno riferimento all'unico dirigente assegnato all'ETPI: pertanto, ogni volta che esamina un atto per adottarlo, verifica il rispetto dei presupposti normativi vigenti al fine di garantire la correttezza dell'azione amministrativa, anche in funzione di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con riferimento agli atti dal Dirigente delegati ai responsabili di Posizione organizzativa, gli stessi si confrontano con il dirigente e con il referente presso l'ETPI del RTPC della Regione, per gli atti di maggior rilevanza e impatto. Inoltre, allo scopo di favorire la responsabilizzazione del personale, in attuazione delle disposizioni della legge regionale sul procedimento amministrativo e diritto di accesso (LR 7/2000) in tema di responsabile del procedimento e di responsabile dell'istruttoria, il dirigente e il suddetto referente del RTPC vigilano affinché in calce a tutti i provvedimenti sia dichiarato il nominativo dell'istruttore e del responsabile del procedimento ed i relativi riferimenti di contatto.

Nella redazione dei provvedimenti e degli atti di maggior rilevanza, il personale si impegna a spiegare in modo preciso e dettagliato le ragioni di fatto e di diritto che giustificano le scelte di volta in volta adottate. Il metodo collegiale applicato, sopra descritto, consente di precisare le argomentazioni grazie al coinvolgimento delle varie professionalità, tecniche e amministrative, di cui l'Ente dispone.

Per ridurre la discrezionalità individuale e garantire maggiore trasparenza, dal 2019 è applicato il sistema telematico di protocollazione GIFRA per la gestione via PEC della documentazione in arrivo e in partenza e relativa conservazione della documentazione in formato digitale. Inoltre, dall'inizio del 2019 è applicato un sistema telematico per l'approvazione in formato digitale e relativa numerazione progressiva automatizzata di tutti i decreti, anche quelli privi di rilevanza contabile.

I pagamenti a favore dell'Ente sono gestiti tramite il sistema PagoPA.

L'Ente ha individuato i processi di lavoro e i procedimenti di propria competenza, come descritto nel successivo paragrafo "Mappatura dei procedimenti di competenza dell'ETPI" mettendo a frutto l'analisi compiuta per valutare la possibilità di digitalizzare le varie attività di competenza.

La pianificazione globale si materializza nel Programma annuale di attività, che costituisce allegato del bilancio di previsione annuale, unitamente al Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e al Programma triennale delle opere pubbliche, di cui al nuovo Codice dei contratti pubblici.

Gli appalti che servono per il funzionamento dell'Ente hanno prevalentemente ad oggetto prestazioni standardizzate, riguardanti beni o servizi ben definiti nel loro contenuto: pertanto il criterio di scelta è di norma quello automatico, del prezzo più basso, che non comporta valutazioni discrezionali, rischiose dal punto di vista dell'imparzialità delle scelte.

Scorrendo l'elenco dei contratti stipulati da ETPI negli ultimi 3 anni, si osserva che il loro numero oscilla tra i 60 e i 70 all'anno: oltre agli appalti di opere, beni e servizi, vi sono compresi anche comodati, locazioni attive e passive, convenzioni con i recapiti (appoggiati a esercizi pubblici, negozi di caccia e pesca o di acquariologia) per la distribuzione dei documenti di pesca, accordi con altre pubbliche amministrazioni (ARPA, Università, Museo di Storia Naturale di Udine, Consorzi di Bonifica, ecc.), accordi di collaborazione con associazioni di pescatori, compravendite di beni, contratti di lavoro del personale operaio.

L'importo medio è inferiore ad euro 40 mila; solo alcuni contratti superano la soglia dei 140 mila euro (fornitura di mangimi per salmonidi; servizio di pulizie; fornitura di energia elettrica).

Si procede all'affidamento previo confronto tra più preventivi, diretto a verificare la congruità dei prezzi offerti nonché il principio di tutela della concorrenza, nel caso di indisponibilità del bene o servizio necessario a ETPI tra le convenzioni Consip o gli Accordi Quadro stipulati dalla Centrale Unica di committenza regionale (CUC) della Regione. Oltre che il Mepa messo a disposizione da Consip, dal 2019 viene utilizzata la piattaforma telematica della Regione eAppaltiFVG, che consente la gestione in modalità elettronica della selezione dei concorrenti per l'acquisizione di opere, beni e servizi.

Nel corso degli ultimi quindici anni non si registra nessuna aggiudicazione annullata in sede giurisdizionale. Una sola procedura di gara in materia di lavori pubblici è stata annullata in autotutela nel 2018. Non è in corso alcuna contestazione in materia di appalti, né in alcuna delle altre attività di competenza dell'ETPI.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 36/2023, si applicano le relative disposizioni, tenuto conto della più recente giurisprudenza del settore. Inoltre sono applicate le circolari e direttive che in materia vengono periodicamente diffuse dalla Direzione generale della Regione, dalla Ragioneria generale e dalle altre strutture direzionali di coordinamento.

L'Ente inoltre assicura lo svolgimento del servizio di vigilanza ittica relativo alle acque pubbliche interne della regione mediante il personale del Corpo forestale regionale assegnato all'Ente con qualifica di Polizia Giudiziaria nelle materie ambientali e di

Pubblica Sicurezza, e le proprie Guardie Giurate Volontarie con qualifica di Agenti di Polizia Giudiziaria in materia di pesca nelle acque interne, che sono nominate e riconosciute dall'ETPI secondo la legislazione vigente.

La gestione del rilascio dei documenti di pesca e la conservazione digitale dei dati in materia di pesca nelle acque interne è gestita attraverso il Sipesca, l'attuale sistema informativo in dotazione.

Con il 2022 si è cominciato a divulgare la Webapp APPescaFVG, un innovativo strumento digitale che ha consentito la sostituzione dei tradizionali supporti cartacei per la documentazione del rispetto del limite mensile/annuale delle uscite di pesca e del rispetto del limite del numero di esemplari catturati; inoltre consente di: pagare il canone di pesca, visualizzare la disciplina di pesca vigente nel luogo prescelto, il riconoscimento della specie pescata, il preavviso al pescatore del raggiunto limite massimo previsto di pescato /di uscite, visualizzare la mappa stradale per raggiungere il luogo di pesca prescelto.

Il primo anno c'è stata un'adesione che ha superato il 5% tra i pescatori attivi; nel corso del 2023 la nuova Webapp ha continuato a diffondersi tra i pescatori sportivi ed è stata introdotta ad uso del personale di Vigilanza che opera in tutto il territorio regionale sia come guardia giurata volontaria sia in quanto guardia forestale. La Webapp permette attraverso la lettura di un QR CODE, associato al pescatore, impegnato nell'attività di pesca sportiva, il controllo del possesso dei requisiti, la verifica delle abitudini all'attività di pesca e la correttezza dei dati riportati nel documento di registrazione catture dallo stesso pescatore. Nella Webapp vengono riportati, ad uso delle guardie, alcuni numeri utili, il calendario di pesca vigente, il prontuario delle violazioni, la cartografia del calendario.

Alla data odierna risultano abilitate all'utilizzo della Webapp APPescaFVG 125 tra guardie forestali e guardie volontarie giurate.

La specifica professionalità richiesta in relazione a talune competenze attribuite all'ETPI ha evidenziato la necessità di affidare all'esterno alcune prestazioni, previa valutazione circa l'impossibilità oggettiva di procurarsi al proprio interno (e all'interno della Regione mediante apposito interpello del personale regionale) le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni stesse.

L'Ente quindi si avvale delle sotto specificate prestazioni esterne ponendo particolare attenzione al migliore rapporto tra costi e qualità delle prestazioni richieste, secondo procedure rispettose delle norme vigenti:

- veterinario;
- vigilanza sanitaria (medico competente);
- coordinamento della predisposizione del Piano di gestione ittica;
- consulente fiscale;
- gestione paghe operai;
- Responsabile protezione dati (RPD-DPO).

L'Ente gestisce impianti ittici che assicurano la produzione ittica a ciclo chiuso delle specie utilizzate per progetti di ripopolamento o per le esigenze della pesca sportiva. Gli impianti sono situati a Talmassons (Flambro), Forni di Sotto, Maniago, Moggio Udinese (Grauzaria), Polcenigo.

L'Ente ha organizzato sportelli per l'utenza, che curano il rilascio della documentazione necessaria all'esercizio della pesca. Quelli direttamente gestiti dal personale assegnato all'Ente si trovano a: Udine, Pordenone, Ariis, Tolmezzo, Gorizia. L'ente poi si avvale di oltre un centinaio di recapiti convenzionati, sparsi su tutto il territorio della regione, operativi presso esercizi pubblici o commerciali (negozi per articoli di caccia e pesca; acquariologia) e talora anche presso associazioni di pescatori.

L'Acquario di Ariis di Rivignano-Teor è una mostra permanente delle specie ittiche d'acqua dolce della regione. Si rivolge principalmente a gruppi e scolaresche attraverso una specifica proposta didattica, arricchita con materiale audiovisivo e spiegazioni ed informazioni fornite da personale qualificato, specificamente preparato.

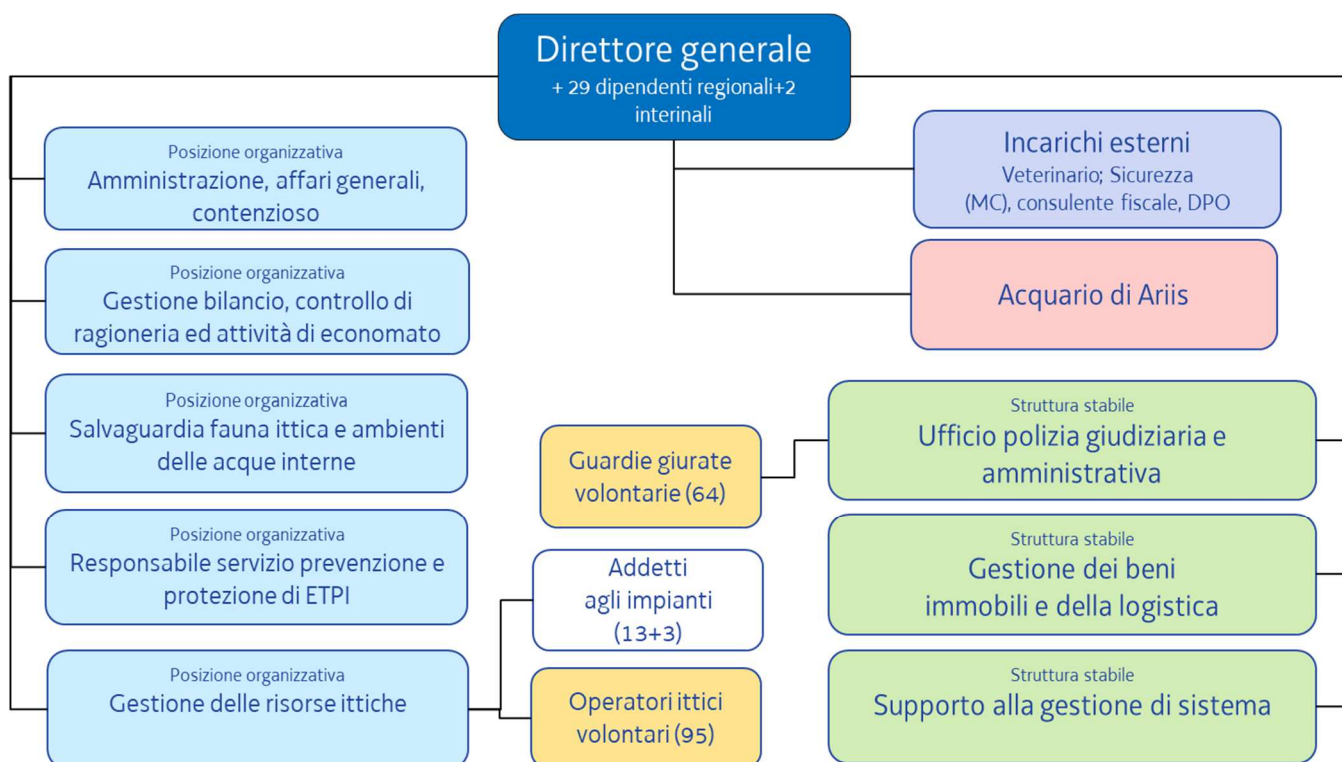
Presso l'acquario opera dal 2016 uno sportello per l'utenza ed è presente anche il laboratorio di idrobiologia "Paolo Solimbergo" dove si svolge attività di studio, ricerca e divulgazione scientifica in collaborazione con le Università della Regione e con altri Istituzioni scientifiche, quali l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie.

In tema di gestione della fauna ittica, queste sono le principali iniziative seguite:

- Progetto marmorata: recupero dei ceppi originali e ripopolamento;
- Progetto temolo: selezione temolo adriatico e ripopolamento;
- gestione specie esotiche invasive (IAS): partecipazione al sistema regionale di sorveglianza delle IAS e mantenimento dell'organizzazione per l'intervento precoce e l'eradicazione rapida delle IAS messo a punto nell'ambito del progetto LIFE Rarity concernente la conservazione dei gamberi di fiume e il controllo dell'espansione del gambero rosso della Louisiana;
- Piano di gestione dell'anguilla: monitoraggio delle popolazioni esistenti, dei flussi migratori e ripopolamento.

Organizzazione e personale

Organigramma al 31.12.2024



Personale

La gestione dell'Ente avviene attraverso il Direttore generale, cinque Posizioni organizzative denominate:

- "Amministrazione, affari generali, contenzioso",
- "Gestione bilancio, controllo di ragioneria ed attività di economato"
- "Gestione risorse ittiche"
- "Salvaguardia fauna ittica e ambienti delle acque interne";
- "Responsabile servizio prevenzione e protezione di ETPI"

e anche tre strutture stabili, denominate rispettivamente

- "Struttura stabile Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa",
- "Struttura stabile Gestione dei beni immobili e della logistica",
- "Struttura stabile Supporto alla gestione del sistema"

29 dipendenti regionali in servizio, più 2 dipendenti interinali, 13 operai a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato, assunti dall'ETPI con contratto di diritto privato.

Con deliberazione della Giunta regionale 1294 del 06.09.2024 è stato individuato il direttore centrale preposto all'Unità operativa specialistica Prevenzione della corruzione e della trasparenza presso la Direzione generale, quale Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali di cui all'articolo 2 del DPR n. 277/2004, tra i quali è incluso anche l'ETPI.

Nella struttura organizzativa dell'ETPI in ottica anticorruzione vanno considerati, inoltre, l'Organismo interno di valutazione (OIV) e l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), organi esterni che svolgono le loro funzioni per la Regione Friuli Venezia Giulia e i suoi enti strumentali.

Profilo professionale	Categoria LR 20/2022	Dotazione organica al 31.12.2024
Direttore		1
Specialista amministrativo economico	D9	1
Specialista tecnico	D7	1
Specialista amministrativo economico	D7	2
Specialista amministrativo economico	D6	2
Specialista amministrativo economico	D4	1
Specialista amministrativo economico	D3	2
Specialista amministrativo economico	D1	2
Specialista tecnico	D1	5
Specialista tecnico (interinale)	D1	2
Assistente tecnico	C5	1
Assistente amministrativo economico	C4	1
Assistente amministrativo economico	C1	3
Collaboratore amministrativo	B1	2
Guardia C.F.R.	FA1	5
TOTALE		31

Durante il 2024 è proseguito l'utilizzo del lavoro da remoto per tutte le attività che potevano essere svolte con tale modalità, in base alle prescrizioni emanate dalla Regione con DGR 1228/2022.

Il personale operaio ha invece ovviamente continuato a svolgere la propria attività sempre in presenza.

La modalità da remoto non ha fatto emergere particolari criticità sotto il profilo dell'anticorruzione e della trasparenza in quanto le modalità operative utilizzate ed il forte investimento in strumenti tecnologici ha consentito una costante tracciabilità dell'attività svolta ed un continuo contatto con i dipendenti interessati, i quali hanno dato la loro totale disponibilità anche consentendo senza problemi il trasferimento delle chiamate dal numero d'ufficio al cellulare personale. In questo modo fra l'altro è stato addirittura possibile ampliare notevolmente l'operatività degli uffici licenze, con considerevoli vantaggi per gli utenti.

Mappatura dei processi di competenza dell'ETPI

Nel corso del 2019, sotto la guida dell'Ufficio del RPCT della Regione, l'ETPI ha compiuto il censimento e l'analisi di tutta l'attività di propria competenza, anche di quella che non è catalogabile come procedimento amministrativo, che è stata raggruppata in macro processi, per identificare e valutare l'esposizione al rischio corruttivo e conseguentemente determinare con maggior precisione le misure più adeguate di prevenzione.

La mappatura ha consentito di aggregare tutte le attività in classi di processo omogenee, in base alle caratteristiche e finalità di ciascuna, secondo lo schema seguente:

Aree di rischio generali		Classi di processo
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PERS Gestione del personale
B	CONTRATTI PUBBLICI	AC Appalti e contratti
C	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DELL'EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	AL Iscrizione in albi e registri
		AUT Autorizzazioni
		CONC Concessioni

D	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ASS Concessione contributi finanziari
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONT Gestione risorse finanziarie e contabilità regionale
		PAT Gestione del patrimonio regionale
		ESP Espropriazioni
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ISP Vigilanza e sanzioni
G	INCARICHI E NOMINE	NOM Incarichi amministrativi e nomine
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	LEG Affari legali e contenzioso
Nessuna area di rischio		Classi di processo
		DOC Gestione documenti, dati e informazioni
		EL Servizi elettorali
		ERS Erogazione diretta servizi
		NORM Produzione normativa
		P Pianificazione

La conseguente valutazione del rischio per ciascuna attività mappata è stata svolta dal Direttore generale, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC, avvalendosi dell'applicativo messo a disposizione dall'Ufficio del RPCT della Regione a favore di tutte le strutture dell'Amministrazione regionale. In tal modo il dirigente ha potuto identificare i comportamenti a rischio e le categorie di evento rischioso per ciascuna attività di propria responsabilità sulla base di un set esemplificativo di comportamenti e categorie di eventi rischiosi coerenti con le aree di rischio individuate dal PNA 2013, che sono state sostanzialmente confermate negli anni seguenti.

Il dirigente ha quindi potuto valutare il livello di rischio tramite l'utilizzo di un questionario predisposto per misurare la probabilità del verificarsi dell'evento rischioso sulla base di un set di domande contestualizzate alla realtà dell'amministrazione regionale, in modo da poter calibrare l'esito automatico della valutazione ottenuta in base alla propria percezione del rischio. Il dirigente ha quindi individuato, per ciascuna attività ricompresa nelle aree di rischio, le misure di prevenzione adeguate al livello di rischio identificato, scegliendole da un elenco predefinito.

Valutazione e trattamento del rischio corruttivo

La fase di valutazione del rischio corruttivo comporta che esso viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, per individuare le priorità d'intervento e le possibili misure preventive e correttive.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO analizza le misure individuate per valutarne il livello di attuazione e l'adequazione rispetto al rischio corruttivo e ai suoi fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano la corruzione (mancanza di controlli oppure controlli inefficaci, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, regolamentazione complessa, scarsa chiarezza della normativa, esercizio esclusivo del processo da parte di pochi funzionari oppure di uno solo, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto, insufficiente diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione amministrativa). Le valutazioni sono state condotte in modo motivato e documentate con evidenze a supporto (precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute), allo scopo di rendere oggettiva la motivazione.

Si è proceduto ad eseguire la specifica valutazione del rischio corruttivo avvalendosi dell'applicativo GZOOM messo a disposizione dall'Ufficio del RPCT della Regione a favore di tutte le strutture dell'Amministrazione regionale. Hanno costituito oggetto di valutazione, nel 2022, il processo di affidamento di beni e servizi e anche il processo di affidamento di opere pubbliche;

nel 2023 i processi di autorizzazione, di accreditamento e di concessione di beni pubblici. Nel 2024 hanno costituito oggetto di valutazione il processo di conferimento incarico di PO e il processo di reclutamento di personale tramite concorso pubblico. L'esito della valutazione ha confermato un basso livello di rischio, tenuto conto in particolare delle modalità di organizzazione del lavoro applicate presso l'ETPI e anche dell'attuazione stabile delle misure generali, ormai adottate dal 2014 e costantemente confermate, essendosi dimostrate tutte adeguate alla funzione.

Inoltre nel corso dell'ultimo decennio, non sono state pronunciate sentenze di condanna nei confronti del personale regionale assegnato all'Ente, né sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi corruttivi, a conferma del rispetto diffuso per la legalità e della legittimità nell'azione amministrativa, nonché dell'efficacia delle forme di controllo applicate. Il coinvolgimento del volontariato nelle molteplici attività di competenza dell'ETPI, la presenza sul territorio delle guardie ittiche afferenti all'Ente e l'attività degli sportelli per l'utenza rendono visibile alla cittadinanza l'attività dell'Ente e del suo personale, con positive ricadute sulla responsabilizzazione del medesimo.

Atteso che le valutazioni svolte nei precedenti PTPCT hanno rilevato prevalentemente un rischio basso, né si sono manifestati nel frattempo fatti o situazioni indicative di criticità, tale valutazione del rischio viene ritenuta tuttora valida e pertanto confermata.

La ponderazione del rischio serve per individuare quali rischi necessitano di trattamento e quali azioni intraprendere per ridurre il rischio, nonché le priorità di trattamento.

I precedenti PTPC dell'Ente hanno individuato una serie di misure generali, che qui si elencano:

- motivazione esaustiva degli atti amministrativi e digitalizzazione delle procedure, ove possibile;
- rotazione del personale, laddove possibile ma non a scapito della professionalità necessaria;
- applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione FVG;
- formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, contenuti del Codice di comportamento e cultura dell'integrità, dell'etica pubblica, dell'organizzazione efficiente e corretta, oltre che aggiornamento del personale nei settori di competenza;
- effettuazione di controlli, anche a campione;
- modifica dei regolamenti in vigore per semplificare e chiarire le regole dei procedimenti;
- applicazione del Programma della trasparenza.

Tutte le misure sopra indicate sono correntemente applicate nello svolgimento delle attività di competenza dell'Ente, atteso che costituiscono specifici obblighi normativi.

La rotazione del personale come misura ordinaria di prevenzione della corruzione non può essere applicata all'Ente, data la carenza di organico che affligge l'Ente in rapporto alle vaste competenze allo stesso assegnate. Il **metodo collegiale applicato nello svolgimento delle varie attività istituzionali**, unitamente all'applicazione delle misure di trasparenza adottate, suppliscono all'impossibilità di applicare il criterio di rotazione del personale assegnato. A seguito di recenti assegnazioni di nuovo personale regionale all'ETPI, previa loro adeguata formazione, sarà possibile l'affiancamento dei nuovi funzionari a quelli già esperti nelle materie di competenza dell'Ente, rendendo possibile l'applicazione della misura.

Il Codice di comportamento dei dipendenti regionali, aggiornato recentemente dalla Regione Friuli Venezia Giulia con decreto del Presidente della Regione 22 novembre 2022, n. 153 è presentato al personale nell'ambito del corso "Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti regionali" reso obbligatorio per tutti i dipendenti regionali per disposizione dettata dalla Direzione generale dell'Amministrazione regionale. Il relativo materiale didattico illustra la modulistica predisposta per esercitare i diritti o i doveri previsti dal Codice stesso: comunicazione di adesione ad associazioni /organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio; comunicazione in merito agli interessi finanziari derivanti da rapporti retribuiti tra il dipendente (o suoi familiari) e soggetti privati, che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio; comunicazione della causa di astensione per conflitto d'interessi; segnalazione di presunti illeciti/irregolarità nell'amministrazione, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tale modulistica, ampiamente commentata con numerose esemplificazioni nell'ambito del corso organizzato dall'Amministrazione regionale, è scaricabile tramite la rete intranet regionale, a disposizione del personale regionale.

Il Direttore dell'Ente, coadiuvato dai titolari di PO, vigila affinché i diritti e i doveri del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siano correttamente esercitati e osservati. Nel corso del 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari a carico del personale afferente all'ETPI.

In materia di **formazione**, il personale regionale di più recente assegnazione all'Ente è invitato dal dirigente a frequentare i corsi in materia di prevenzione della corruzione previsti sulla piattaforma regionale, scegliendo tra le opzioni disponibili, e precisamente:

- Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni
- La prevenzione della corruzione nella P.A.

- Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Regione (dal 2019 disponibile anche online tramite l'intranet della Regione), a frequenza obbligatoria;
- Progettazione, semplificazione e qualità della produzione normativa e amministrativa
- Corso valoriale, disponibile online tramite l'intranet della Regione
- Disciplina delle incompatibilità del pubblico dipendente
- Formazione specialistica in materia di appalti
- Formazione per l'utilizzo della piattaforma eAppaltiFVG
- Il rapporto di lavoro in Regione
- La disciplina dell'accesso agli atti

Il restante personale è invitato dal dirigente a frequentare i corsi sopra elencati nel caso di novità normative oppure ove si senta la necessità di rinnovare le informazioni apprese. Tutto il personale è invitato annualmente dal dirigente a frequentare i corsi messi a disposizione dalla Regione per acquisire una maggiore abilità informatica.

Dal 2022 il rilascio della licenza di pesca è avvenuto previo superamento di un esame. La dematerializzazione della licenza di pesca ne ha reso possibile il suo rilascio in tempi molto brevi e la trasmissione al destinatario a mezzo della posta elettronica.

Il versamento dei canoni giornalieri o annuali di pesca e la fruizione delle giornate di pesca è stata agevolata dal rilascio di una Webapp appositamente creata per consentire di effettuare sia i pagamenti che le registrazioni obbligatorie in modalità on-line.

A seguito dell'entrata in vigore della LR 42/2017 di riforma del settore della pesca nelle acque interne, l'ETPI ha in corso l'attività di predisposizione dei **regolamenti attuativi** della suddetta riforma, con l'obiettivo di semplificare e chiarire le regole dei procedimenti di propria competenza. Nel corso del triennio trascorso sono stati portati all'esame del Comitato ittico, per acquisire il parere di competenza: il regolamento per la disciplina dell'attività degli operatori ittici volontari, di cui all'articolo 18 della LR 42/2017; il regolamento per la disciplina della pesca professionale, di cui agli articoli 24, 25, 29 e 48 della LR 42/2017; il regolamento per il rilascio dell'autorizzazione alla cattura della fauna ittica a scopo di studio o di salvaguardia, di cui all'articolo 31 della LR 42/2017; il regolamento per il rilascio dell'autorizzazione per la gestione dei laghetti di pesca sportiva, di cui agli articoli 28 e 30 della LR 42/2017; il regolamento sulle modalità di rilascio dei documenti di pesca sportiva, di cui all'articolo 27 della LR 42/2017; il regolamento per la disciplina della vigilanza ittica volontaria, di cui all'articolo 43 della LR 42/2017; il regolamento concernente le gare di pesca di cui all'art. 32 della LR 42/2017.

Per ogni regolamento l'ETPI predispone idonea modulistica, che ne semplifica l'applicazione, e che viene messa a disposizione degli utenti tramite pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

Il PIAO 2024-2026 della Regione ha individuato, tra le iniziative strategiche all'attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'aggiornamento delle misure organizzative per l'esecuzione di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, acquisite nell'ambito dell'istruttoria dei procedimenti attribuiti alla competenza di ciascuna struttura dirigenziale individuata dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali. Allo scopo di adottare adeguate regole interne all'ETPI per organizzare e quindi effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite nell'ambito dell'istruttoria dei procedimenti di propria competenza, sono stati individuati i procedimenti per la cui istruttoria gli uffici dell'ETPI acquisiscono dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso dei requisiti previsti dalla normativa. Quindi, si è proceduto a distinguere i procedimenti per i quali è risultato idoneo il controllo di tipo puntuale da quelli per i quali è idoneo il controllo annuale a campione ed infine, si è proceduto a predisporre la disciplina da applicare nei due diversi casi.

La disciplina dei controlli sulle autocertificazioni acquisite nei procedimenti dell'ETPI è stata **approvata con Ordine di servizio del Direttore generale 786 del 19.10.2024**, il quale è stato portato a conoscenza di tutto il personale dell'ETPI con mail interna di data 21.10.2024 ed in pari data è stato pubblicato sul portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali".

Tale Ordine di servizio dispone di eseguire, a scopo precauzionale, il controllo puntuale su tutte le pratiche gestite dall'ETPI, in quanto ritenuto funzionale ad accertare l'effettivo possesso in capo al richiedente dei requisiti previsti dalla normativa nonché organizzativamente sostenibile, considerato il personale che vi è preposto rispetto al numero di pratiche gestite annualmente. Con riferimento, invece, ai procedimenti di affidamento diretto indetti dall'ETPI per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, sono state definite modalità e criteri per effettuare annualmente il controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici affidatari, in considerazione l'articolo 52 del d.lgs. 31 marzo 2023 n.36 (Codice dei contratti pubblici), il quale dispone, per tali tipologie di affidamenti, che la stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno e stabilisce le sanzioni da applicare all'operatore economico nel caso di esito negativo della verifica (risoluzione del contratto, escussione dell'eventuale

garanzia definitiva, comunicazione all'ANAC e sospensione dell'operatore dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante).

Allo scopo di garantire l'imparzialità nell'individuazione degli affidamenti da verificare tra quelli aggiudicati nel corso del precedente anno solare, il citato Ordine di servizio dispone di procedere ogni anno, entro il 28 febbraio, all'estrazione del campione per sorteggio casuale mediante strumento informatico, nella percentuale di almeno il sette per cento (7%).

Le operazioni di estrazione del campione nonché gli esiti delle verifiche eseguite sono documentati mediante verbalizzazione, in conformità ai modelli di verbale approvati dal suddetto Ordine di servizio.

Nel 2024 l'Ente ha dato applicazione al proprio Programma per la Trasparenza implementando e mantenendo costantemente aggiornata, sulla home page del proprio sito web istituzionale, la sezione Amministrazione Trasparente, al fine dell'adempimento agli **obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013**. L'Ente ha progressivamente implementato le sezioni e le sottosezioni previste dal decreto, attenendosi alle istruzioni impartite dalla Direzione generale, Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione (circolare n. 1/2014 "Amministrazione trasparente – D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33, articolo 22; circolare 3/2014 "Amministrazione trasparente – D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33, articoli 15, 23, 26 e 27; nota prot. 9489 del 16.04.2015 "Indicatore di tempestività dei pagamenti"; circolare 1/2017 "Prime indicazioni sull'accesso civico generalizzato"; circolare 2/2017 "Contratti pubblici. Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione e agli obblighi di trasparenza"; circolare 8/2017 "Amministrazione trasparente – Articolo 23 d. Lgs. 33/2013 come modificato dal DLgs 97/2016, Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi"; nota della Direzione generale prot. 2194/P del 03.07.2020 inerente gli obblighi di pubblicazione relativi a consulenti e collaboratori – articolo 53 del DLgs 165/2001 e articolo 15 del DLgs 33/2013; nota della Direzione generale prot. 3771/P del 28.07.2021 "Aggiornamento obblighi di pubblicazione per i titolari di posizione organizzativa a cui sono affidate deleghe dirigenziali – articolo 14, comma 1 e comma 1 quinquies DLgs 33/2013; nota della Direzione generale prot. 633050/P del 23.10.2023 "Contratti pubblici. Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza nei contratti pubblici"; DGR 1967/2024 di approvazione della "Procedura di gestione delle segnalazioni interne – Whistleblowing Policy).

Pertanto, anche allo scopo di non appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi adempimenti, si ritiene di **confermare e mantenere attive le misure già in precedenza previste, che si sono dimostrate adeguate** e che sono correntemente applicate nello svolgimento delle attività di competenza. Di seguito si elencano le **misure generali**, già **applicate** a decorrere dal 2014, che qui si ribadiscono e si confermano:

- **motivazione esaustiva degli atti amministrativi e digitalizzazione delle procedure, ove possibile;**
- **tutti i provvedimenti dichiarano il nominativo dell'istruttore e del responsabile del procedimento ed i relativi riferimenti di contatto**
- **controlli anche a campione sui procedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario**
- **rotazione del personale, laddove possibile ma non a scapito della professionalità necessaria;**
- **applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti regionali;**
- **formazione e aggiornamento professionale costante del personale, anche in materia di prevenzione della corruzione;**
- **modifica dei regolamenti in vigore per semplificare e chiarire le regole dei procedimenti;**
- **applicazione del Programma per la trasparenza**

Programma per la trasparenza

Gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ricadono sulle varie strutture, nelle quali è organizzato l'Ente.

Sono stati pubblicati i dati previsti dal DLgs 97/2016, inserendoli nelle varie sezioni e sottosezioni previste, che vengono aggiornate fino alla naturale scadenza dell'obbligo.

L'adempimento di tutti gli obblighi di trasparenza è coordinato dalla Posizione Organizzativa delegata all'Amministrazione.

La Tabella degli obblighi di pubblicazione o Programma per la trasparenza, adatta alla realtà di ETPI la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione allegata alle Linee guida ANAC, di cui alla delibera 1310/2016, che recepisce il DLgs 33/2013 come rivisitato dal DLgs 97/2016, la quale delinea la struttura della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti web istituzionali delle Pubbliche amministrazioni.

A seguito della delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023, la Tabella degli obblighi di pubblicazione dell'ETPI è stata adeguata all'Allegato 9 del PNA 2022.

Per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione relativi agli affidamenti avviati a decorrere dalla data del 01.01.2024, la sottosezione "Bandi di gara e contratti" è stata adeguata agli obblighi di pubblicazione individuati nell'Allegato 1) alla delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023, come modificata e integrata con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

La Tabella allegata specifica, per ogni obbligo di pubblicazione, il corrispondente responsabile della elaborazione e della trasmissione dell'informazione o del dato ai fini della pubblicazione sul sito, che avviene entro **8 giorni** dall'acquisizione del dato. La suddetta Tabella inoltre indica i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'ETPI.

Si provvede periodicamente a controllare il costante aggiornamento dei dati pubblicati, la loro completezza e la tempestività della pubblicazione. Fino al 2024 tali adempimenti sono stati riscontrati con esito positivo dall'OIV nominato dalla Regione, nell'ambito del controllo annuale richiesto dall'ANAC.

Nell'effettuazione delle pubblicazioni previste sono curati, in particolare:

1. l'esposizione in tabelle dei dati da pubblicare, ove possibile, allo scopo di aumentare il livello di comprensibilità e per semplificare la consultazione e la fruizione;
2. l'indicazione della data di aggiornamento del dato, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente";
3. il mantenimento della pubblicazione per il termine ordinario di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione, salvi i diversi termini previsti per obblighi specifici (3 anni ex art. 14, comma 2, per gli incarichi politici; 3 anni ex art. 15, comma 4 per gli incarichi di consulenza). Trascorsi i suddetti termini, i dati sono resi disponibili tramite accesso civico;
4. il mantenimento della pubblicazione per il termine inferiore a quello ordinario, eventualmente indicato dall'ANAC in base alla valutazione del rischio corruttivo, ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis, del DLgs 33/2013 come modificato dal DLgs 97/2016;
5. gli atti degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) sono pubblicati nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione";
6. le norme di legge regionale, che regolano le funzioni, l'organizzazione, e lo svolgimento delle attività di competenza dell'ETPI sono pubblicate nel testo ufficiale aggiornato;
7. la pubblicazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, completi degli allegati, entro trenta giorni dalla loro adozione; la pubblicazione, in aggiunta, dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
8. la pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto, nonché del Piano degli indicatori di cui all'art. 18-bis del DLgs 118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci delle Regioni e degli enti locali;
9. la pubblicazione delle informazioni (dati catastali) identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
10. la pubblicazione degli atti dell'organo di revisione contabile, quali: la relazione al bilancio di previsione e al conto consuntivo;
11. la pubblicazione dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento (tenuto conto di ogni tipo di contratto: oltre agli acquisti di beni, servizi e forniture, anche le prestazioni professionali);
12. la pubblicazione, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (compresi eventuali professionisti).

Sono pubblicati i dati soggetti all'istituto dell'accesso generalizzato, previsto dall'art. 5, comma 2, del DLgs 33/2013 come modificato dal DLgs 97/2016. I dati ulteriori sono pubblicati nella sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle altre sottosezioni previste.

Il "Registro degli accessi" raccoglie le richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso (l'accesso documentale di cui al Capo V della legge 241/1990, nonché al Titolo IV della LR 7/2000; l'accesso civico semplice ai documenti oggetto di obblighi di pubblicazione, di cui all'articolo 5, comma 1, del DLgs 33/2013 come modificato dal DLgs 97/2016; l'accesso civico generalizzato di cui all'articolo 5, comma 2, del DLgs 33/2013 come modificato dal DLgs 97/2016).

Il registro contiene, in conformità alle Linee Guida FOIA, di cui alla delibera ANAC 1309/2016, l'elenco delle richieste con la precisazione, per ciascuna di esse, dell'oggetto, della data e del relativo esito, nonché della data della decisione ed è pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti. Il registro è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", con aggiornamento semestrale.

Atteso che la pubblicazione illecita di dati personali, per mancanza di specifici presupposti normativi, dichiarata tale dal giudice ordinario, legittima l'interessato alla richiesta di risarcimento del danno, anche non patrimoniale, l'attività di pubblicazione ai fini della trasparenza impone l'impegnativa previa cernita – caso per caso – dei dati personali sensibili, da oscurare, e comunque la redazione dei documenti amministrativi con il minimo utilizzo di dati personali. Nella redazione dei documenti amministrativi la trasparenza impone l'utilizzo dei soli dati personali realmente necessari e proporzionati rispetto alla finalità pubblica perseguita. La pubblicazione avviene con l'oscuramento di quelli sensibili, in coerenza con le indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali messe a disposizione sul sito web www.gpdp.it.

Dopo l'approvazione con DGR, il presente documento viene segnalato via mail a ciascun dipendente e collaboratore dell'Ente, evidenziando che le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione previste nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento devono essere rispettati, in particolare effettuando le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione nonché segnalando gli eventuali illeciti rilevanti ai fini della corruzione, di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali è stato ribadito il principio che il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, si provvede a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel DLgs 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Allo scopo di uniformarsi alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679, che tra l'altro ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) come un ufficio svolgente funzioni di carattere consultivo e di sorveglianza sull'attuazione del Regolamento in materia di trattamento protetto dei dati personali, l'ETPI ha adottato le seguenti misure organizzative per renderne effettiva la tutela:

- affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei dati (RPD) ad un professionista esterno qualificato;
- con la super visione dell'RPD si è ridefinito il modello organizzativo Privacy (MOP), adottato con decreto del DG ETPI 21 dell'08.01.2025;
- le attività e la documentazione che hanno portato all'adozione del nuovo MOP sono:
 - registro delle attività di trattamento implementato ai sensi dell'art. 30 par. 1 GDPR;
 - attività di prima valutazione del rischio per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati, riferiti alle attività di trattamento delle diverse aree di ETPI, effettuata mediante parametri di valutazione che permettono una quantificazione del suddetto rischio (alto – medio – basso);
 - specifiche procedure organizzative e tecniche per la prevenzione dei rischi privacy, suddivise in misure organizzative e misure informatiche (Misure minime di sicurezza ICT – comunicazione AGID 2/17);
 - modulistica base di attuazione della normativa privacy (es. informative, nomine art. 28 per i responsabili esterni, modello esercizio dei diritti degli interessati, ecc.). Nell'attività di revisione della modulistica si è predisposto un'informativa sintetica generale nella quale si rimanda l'utente alle informative specifiche visionabili nel sito al link <https://www.etpi.fvg.it/it/informativa-privacy-43705>;
 - nomina ad incaricato del trattamento, ex art. 2 quaterdecies del DLgs 196/03, per il personale interno addetto al trattamento di dati personali;
 - Regolamento utilizzo strumenti informatici per il personale dipendente che utilizza risorse informatiche messe a disposizione di Insiel su rete regionale;
 - sezione "Privacy e GDPR" del sito istituzionale, ove sono pubblicate le informazioni utili agli utenti dell'Ente in materia di trattamento dati personali (dati di contatto del DPO, informative suddivise in base alle attività, modelli per l'esercizio dei diritti ecc.).

Monitoraggio delle misure anticorruzione dell'ETPI.

Il monitoraggio sulle misure anticorruzione avviene presso l'Ente tramite l'applicativo GZOOM, disponibile nella rete intranet della Regione FVG, sotto il coordinamento dell'Unità operativa specialistica Prevenzione della corruzione e della trasparenza presso la Direzione generale, quale Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali.

Ritenuto di confermare la valutazione del rischio per i processi specifici di competenza dell'ETPI, nonché l'adeguatezza delle Misure di trattamento individuate, sono state predisposte, tramite l'applicativo GZOOM, le schede di Valutazione del rischio e programmazione delle Misure di trattamento, che si allegano.

L'Ente procede autonomamente al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, di cui dà conto nella relazione annuale del RPCT prevista dall'art. 1, c.14, della legge n. 190/2012.

Si provvede a controllare l'aggiornamento dei dati pubblicati, la loro completezza e la tempestività della pubblicazione.

Nel corso del monitoraggio si verifica la corretta e puntuale applicazione degli obblighi di trasparenza, intervenendo laddove si è verificata qualche lacuna. Nell'occasione si cura la pubblicazione degli adempimenti a scadenza semestrale (ad es. l'elenco degli accordi tra pubbliche amministrazioni, il registro degli accessi), nonché quella di nuovi adempimenti come quello dell'ammontare complessivo dei debiti. Si provvede infine alla pubblicazione sul sito web dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione, della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta.

Sulla base delle linee guida AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) sull'accessibilità degli strumenti informatici, l'ETPI pubblica sul sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, gli Obiettivi annuali di accessibilità e la Dichiarazione di accessibilità del portale web, aggiornata annualmente entro il 23 settembre.

Di seguito, l'url di pubblicazione: <https://form.agid.gov.it/view/4f61ff54-3ee0-43f7-aaeb-baac89015421/>.

Allegati:

- Schede di Valutazione del rischio e programmazione delle Misure di trattamento
- Programma della trasparenza

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT/ Referente dell'Ente
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
			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)	DG ETPI	DG ETPI
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
		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)	DG ETPI	DG ETPI
		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	Regione FVG	Regione FVG
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non applicabile	Non Applicabile
		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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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		Curriculum vitae	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)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, 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. d), 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. e), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		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		Curriculum vitae	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)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
	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)	Non applicabile	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
		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)	DG ETPI	DG ETPI
		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)	DG ETPI	DG ETPI
	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)	DG ETPI	DG ETPI
Consulenti e	Titolari di incarichi di	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	Dirigente Generale di ETPI (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	Dirigente Generale di ETPI (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun Titolare di incarico	Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun Titolare di incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Titolare di incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Regione FVG	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Titolare di incarico	

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Non applicabile	Non Applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non applicabile	

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		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	Non applicabile	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non applicabile	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	Link al sito Regione FVG

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di PO	Link al sito Regione FVG
	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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito della Regione
	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)	DG ETPI	DG ETPI (mediante pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA")
	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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		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)	Regione FVG	

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
	Contrattazione integrativa	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)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
	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)		
	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)		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
				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)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
				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		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Non Applicabile
				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)		
		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) l'ufficio 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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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, nonchè 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, nonchè 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)		
				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)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link al sito Regione FVG

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle attività economiche		Art. 23-bis, d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.	Triennale	Non applicabile	Non Applicabile
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	DG ETPI	DG ETPI
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avvisi finalizzati ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
	Atti e documenti di carattere generale riferite a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Atti e documenti di carattere generale riferite a tutte le procedure	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
		Delibera ANAC n. 261/2023	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link di collegamento alla BDNCP di ANAC	Struttura competente

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Fase di pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato. Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Fase di affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Non applicabile	Non Applicabile

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
	Atti e documenti riferiti alle singole procedure (per ciascuna procedura sono pubblicati i seguenti atti e documenti)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Fase esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di Protezione Civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile
	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)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Non applicabile	Non Applicabile
				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)		
		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)		
		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) <i>link</i> 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 vitae 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)		
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
	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	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Regione FVG	Link al sito Regione FVG
				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	Regione FVG	Link al sito Regione FVG

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI	DG ETPI
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa SPD, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura compentente
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile	Non Applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 d.lgs. N. 36/23	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
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. 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	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e 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)		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non Applicabile
			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)		
			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)		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			(da pubblicare in tabelle)	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)	Non applicabile	
		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. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT o Referente dell'Ente
			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 prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT, ANAC	
		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	RPCT	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG ETPI e referente	DG ETPI e referente
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID	Tempestivo	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		

ETPI_PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	...	DG ETPI e struttura competente	DG ETPI e struttura competente
Altri contenuti	Whistleblowing	Art. 5, comma 1, lettera e) D.Lgs. 24/2023		Fornire informazioni chiare e facilmente accessibili, nella propria pagina istituzionale, relativa alle procedure e ai presupposti per effettuare segnalazioni interne.			Link al sito Regione FVG



Indice

A - Acquisizione e progressione del personale

PERS01.0110.940000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - Ente tutela patrimonio ittico

BASSO



MEDIO



PERS03.0111.940000000000 - RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE CONCORSO PUBBLICO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - Ente tutela patrimonio ittico

BASSO



B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0111.940000000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - ENTE TUTELA PATRIMONIO ITTICO - ETPI

BASSO



C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.autorizzazioni, concessioni)

AUT01.0112.940000000000 - AUTORIZZAZIONE - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni) - Ente tutela patrimonio ittico

BASSO



AUT01.0909.940000000000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni) i - Ente tutela patrimonio ittico

BASSO



AUT01.1602.940000000000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Caccia e pesca - Ente tutela patrimonio ittico

BASSO



AUT03.0301.940000000000 - ACCREDITAMENTO - Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa - Ente tutela patrimonio ittico

BASSO



AUT03.1602.940000000000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Caccia e pesca - Ente tutela patrimonio ittico

BASSO



AUT03.1603.940000000000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - Ente tutela patrimonio ittico

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e progressione del personale
PROCESSO SPECIFICO	PERS01.0110.940000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - Ente tutela patrimonio ittico
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte dei DC competenti, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	ACQUISIZIONE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.18 - Individuazione puramente discrezionale
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La stabile attuazione delle misure previste rende basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il Dirigente verifica che tutte le candidature vengano acquisite tramite protocollo informatico RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Direttore Generale INDICATORE: Il Dirigente verifica l'adozione della procedura di protocollazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.07 - Alterazione di procedure di scelta e gestione scorretta degli istituti previsti al fine di favorire un candidato
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il procedimento ha un livello medio di esposizione al rischio in quanto gli unici elementi di criticità riguardano l'alta discrezionalità del procedimento e l'affidamento all'unico dirigente assegnato all'Ente.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.03 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La fase di valutazione delle candidature viene condotta dal Dirigente con l'assistenza di due dipendenti dell'Ente, di cui uno con funzione di segretario verbalizzante. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Dirigente INDICATORE: Nomina della commissione di valutazione delle candidature UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	PERS03.0111.94000000000 - RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE CONCORSO PUBBLICO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - Ente tutela patrimonio ittico
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Assunzione di personale mediante concorso pubblico (per titoli ed esami, per soli esami)	
FASE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
EVENTO RISCHIOSO	RA.07 - Alterazione di procedure di scelta e gestione scorretta degli istituti previsti al fine di favorire un candidato
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e dell'attuazione stabile delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.03 - Adozione/adequamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Nel decreto di nomina della commissione giudicatrice, il Dirigente individua i commissari facendo applicazione, ove possibile, del principio di rotazione. Nell'approvazione degli atti della selezione verifica la coerenza e logicità dei verbali redatti dalla commissione. RESPONSABILI ATTUAZIONE: il Direttore Generale INDICATORE: Numero di controlli effettuati su numero di procedure di selezione gestite UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0111.940000000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - ENTE TUTELA PATRIMONIO ITTICO - ETPI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: l'organizzazione del lavoro applicata e le misure attuate rendono basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.04 - Monitoraggio e verifica attuazione programmazione operativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Numero di interventi portati a termine su numero di interventi programmati RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente dell'Ente INDICATORE: interventi portati a termine su interventi programmati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Nonostante il rischio alto valutato in corrispondenza dell'interesse esterno, si valuta che il carattere vincolato del procedimento, l'assenza di precedenti eventi corruttivi, la digitalizzazione del processo e l'assenza di arretrato e l'attuazione delle misure di trattamento giustifichi un giudizio complessivo di livello Basso.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La Decisione a contrarre viene vagliata prima della firma del Direttore Generale RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Generale INDICATORE: Numero di controlli effettuati su numero di procedure di selezione gestite UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.08 - Introdurre requisiti tecnico economici di qualificazione dei concorrenti non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: l'organizzazione del lavoro applicata e le misure attuate rendono basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.03 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente verifica la coerenza delle determine a contrarre prima di firmarle RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: UNITA' DI MISURA: TARGET: CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.09 - Definire parametri di valutazione delle offerte tecniche non necessari né coerenti con l'oggetto della gara
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: l'organizzazione del lavoro applicata e le misure attuate rendono basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente, prima di firmare gli atti della procedura di selezione, ne verifica la coerenza RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: adozione della misura UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: l'organizzazione del lavoro applicata e le misure attuate rendono basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente, prima di firmare gli atti della procedura soggetti a pubblicazione obbligatoria, verifica che il documento preveda tale adempimento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: adozione della misura UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.48 - Autorizzare l'esecuzione di attività in subappalto oltre i limiti consentiti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: l'organizzazione del lavoro applicata e le misure attuate rendono basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.04 - Adozione/adeguamento di procedure e criteri per l'esecuzione di controlli successivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente, prima di firmare l'autorizzazione al subappalto, verifica il rispetto dei termini di legge RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: adozione della misura UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.51 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sul contratto (tempi di completamento, somme liquidate)
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: l'organizzazione del lavoro applicata e le misure attuate rendono basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.04 - Adozione/adeguamento di procedure e criteri per l'esecuzione di controlli successivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente, prima di firmare il decreto di liquidazione della spesa, verifica il rispetto della tempistica di esecuzione prevista e la previsione di pubblicazione dell'adempimento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: adozione della misura UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0112.940000000000 - AUTORIZZAZIONE - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni) - Ente tutela patrimonio ittico
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: L'Ente rilascia la licenza di pesca sportiva a chi supera un esame sulla conoscenza delle specie ittiche presenti nel Friuli Venezia Giulia e delle tecniche di pesca consentite sul territorio della Regione	
FASE	RICEZIONE ISTANZA
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e dell'attuazione stabile delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di formazione per l'aggiornamento delle competenze. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti incaricati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e dell'attuazione stabile delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.28 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e dell'attuazione stabile delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	COMUNICAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.20 - Divulgare informazioni riservate di cui si sia venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e dell'attuazione stabile delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione al corso. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





FASE	MONITORAGGIO
EVENTO RISCHIOSO	RC.33 - Omettere o trascurare o alterare il risultato dei controlli sulla realizzazione dei lavori o sul rispetto delle condizioni di esercizio dell'attività autorizzata
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e dell'attuazione stabile delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0909.940000000000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni) i - Ente tutela patrimonio ittico
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: L'Ente esprime parere sui procedimenti di competenza della Regione che riguardano progetti di interventi sugli alvei dei corsi d'acqua, valutando che sussistano le condizioni per la conservazione o il ripristino della funzionalità dell'ambiente acquatico. L'Ente rilascia l'autorizzazione per la cattura della fauna ittica a fini di studio o di salvaguardia, anche con l'utilizzo di apparecchi tali da garantire la conservazione della fauna ittica.	
FASE	RICEZIONE ISTANZA
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	COMUNICAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.20 - Divulgare informazioni riservate di cui si sia venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione al corso. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





FASE	MONITORAGGIO
EVENTO RISCHIOSO	RC.11 - Inosservanza delle regole per i controlli ex post allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti richiesti per l'esercizio dell'attività
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1602.94000000000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Caccia e pesca - Ente tutela patrimonio ittico	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: L'Ente rilascia la licenza di pesca professionale ai soggetti in possesso dei requisiti previdenziali previsti dalla legislazione statale, che ne facciano richiesta. L'Ente rilascia l'autorizzazione alla gestione privata dei laghetti di pesca sportiva, previa verifica delle condizioni di legge; se l'impianto è alimentato da acqua sorgiva, viene rilasciata la relativa concessione d'uso. L'Ente rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di gare di pesca sportiva nei campi di gara e nei periodi individuati previo parere del Comitato ittico. L'Ente può imporre divieti temporanei di pesca sportiva nei casi previsti dalla LR42/2017.		
FASE	RICEZIONE ISTANZA	
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:	
FASE	ISTRUTTORIA	
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione		
MISURE	ALTRI DATI	





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.21 - Alterare la rappresentazione degli elementi di fatto o di diritto emersi nell'istruttoria del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	COMUNICAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.20 - Divulgare informazioni riservate di cui si sia venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione al corso. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





FASE	MONITORAGGIO
EVENTO RISCHIOSO	RC.11 - Inosservanza delle regole per i controlli ex post allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti richiesti per l'esercizio dell'attività
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento.. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.0301.94000000000 - ACCREDITAMENTO - Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa - Ente tutela patrimonio ittico
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad attestare l'idoneità del richiedente rispetto a determinati requisiti necessari a garantire un elevato standard di qualità delle prestazioni di interesse pubblico. Il processo si caratterizza per la predeterminazione dei requisiti di accreditamento in funzione della programmazione di settore, una importante fase di verifica del possesso dei requisiti e l'iscrizione del soggetto interessato in un registro o elenco. L'accREDITAMENTO ha una durata limitata e comporta che i risultati dei controlli eseguiti dall'accREDITATO siano ritenuti un valido presupposto nell'ambito di altri processi della PA. La conclusione positiva del processo comporta l'avvio del processo di gestione del registro e di monitoraggio sul mantenimento dei requisiti per tutta la durata dell'accREDITAMENTO.	
FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.21 - Alterare la rappresentazione degli elementi di fatto o di diritto emersi nell'istruttoria del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il Dirigente, prima di approvare la nomina, verifica la coerenza e logicità del provvedimento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Direttore Generale INDICATORE: Numero di controlli effettuati su numero di procedure nomina gestite UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.1602.94000000000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Caccia e pesca - Ente tutela patrimonio ittico
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: L'Ente riconosce i corsi organizzati da terzi per l'utilizzo dell'elettrostorditore se conformi ai criteri individuati da apposito regolamento. L'Ente cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco in cui possono iscriversi le organizzazioni di pesca sportiva con sede in Regione, le società sportive e le associazioni di volontariato che operano nell'ambito della pesca sportiva e della tutela degli ambienti acquatici.	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.01 - Abuso della discrezionalità
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	RICEZIONE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.23 - Trascurare la verifica sulla sussistenza degli elementi di fatto o di diritto necessari e sufficienti per l'adozione del provvedimento o per il formarsi del silenzio assenso
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	ISCRIZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.33 - Omettere o trascurare o alterare il risultato dei controlli sulla realizzazione dei lavori o sul rispetto delle condizioni di esercizio dell'attività autorizzata





FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente. INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:

FASE	MONITORAGGIO
EVENTO RISCHIOSO	RC.33 - Omettere o trascurare o alterare il risultato dei controlli sulla realizzazione dei lavori o sul rispetto delle condizioni di esercizio dell'attività autorizzata
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il dirigente autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il dirigente INDICATORE: Numero di partecipanti su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT03.1603.94000000000 - ACCREDITAMENTO - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - Ente tutela patrimonio ittico
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad attestare l'idoneità del richiedente rispetto a determinati requisiti necessari a garantire un elevato standard di qualità delle prestazioni di interesse pubblico. Il processo si caratterizza per la predeterminazione dei requisiti di accreditamento in funzione della programmazione di settore, una importante fase di verifica del possesso dei requisiti e l'iscrizione del soggetto interessato in un registro o elenco. L'accREDITAMENTO ha una durata limitata e comporta che i risultati dei controlli eseguiti dall'accREDITATO siano ritenuti un valido presupposto nell'ambito di altri processi della PA. La conclusione positiva del processo comporta l'avvio del processo di gestione del registro e di monitoraggio sul mantenimento dei requisiti per tutta la durata dell'accREDITAMENTO.	
FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.21 - Alterare la rappresentazione degli elementi di fatto o di diritto emersi nell'istruttoria del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si tiene conto delle modalità di organizzazione del lavoro applicate e anche della stabile attuazione delle misure generali, adottate dal 2014 e costantemente confermate, in quanto adeguate alla funzione	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il Dirigente autorizza la partecipazione al corso di formazione sul rispetto del Codice di comportamento organizzato dalla Regione per i propri dipendenti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Il Direttore Generale INDICATORE: Numero di partecipanti al corso su numero di soggetti interessati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:



Ente di Decentramento Regionale (EDR) di Gorizia
PIAO 2025 – 2027
Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Analisi del contesto esterno ed interno

Contesto esterno

Quadro istituzionale di riferimento

Con la L.R. n. 21/2019 è stato istituito l'Ente di Decentramento Regionale (EDR) di Gorizia, operativo dal 1° luglio 2020. L'EDR di Gorizia è stato istituito unitamente ad altre tre EDR il cui ambito territoriale corrisponde a quello delle sopresse Province del Territorio della Regione.

Esso è ente funzionale e strumentale della Regione con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile, sottoposto alla vigilanza e al controllo della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione. Gli EDR esercitano un complesso di funzioni delegate dalla Regione e rientranti sia nelle funzioni esercitate a suo tempo dalla Province, sia in quelle esercitate dalle Unioni Territoriali Intercomunali (UTI), sia in funzioni delegate specificatamente con legge regionale.

In qualità di ente strumentale è soggetto ai sensi degli artt. 11 ter e 47 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 al sistema contabile della Regione e alle disposizioni della contabilità armonizzata.

Territorio di riferimento

Il territorio di riferimento, ove l'EDR di Gorizia esercita la sua attività, è quello corrispondente alla ex provincia di Gorizia. Esso comprende:

- la fascia collinare del Collio;
- la parte settentrionale del Carso;
- la pianura ai lati del basso corso del fiume Isonzo e la maggior parte della laguna di Grado.

La superficie complessiva è pari a 461.1 kmq con una popolazione residente pari a 138.314 abitanti -70.050 femmine, 68.264 maschi- (fonte Istat –2024).

Funzioni esercitate e destinatari

Attualmente l'EDR di Gorizia esercita funzioni nelle seguenti materie:

- attività in materia di edilizia scolastica relativa agli Istituti scolastici superiori (principali destinatari: studenti, personale docente e no, i dirigenti scolastici). Si tratta in particolare di attività relative agli interventi di adeguamento normativo (antisismico, antincendio, superamento barriere architettoniche, impiantistico, ecc.) e di efficientamento energetico che coinvolgono la maggior parte degli edifici scolastici di competenza, oltre alla manutenzione ordinaria e alla fornitura di beni e servizi necessari al regolare esercizio delle attività didattiche previste;
- *Edilizia scolastica correlata a progetti architettonici ad elevata complessità*

Nell'ambito delle attività correlate all'edilizia scolastica l'EDR di Gorizia, con delibera di Giunta regionale n. 1198/2024 è stata istituita l'Unità operativa complessa progetti tecnico architettonici ed elevata complessità che si occupa della programmazione, progettazione e gestione di 2 interventi relativi alla realizzazione di altrettanti Campus Scolastici di concezione contemporanea.

Tali interventi riguardano il Comune di Gorizia e il Comune di Monfalcone. Per quanto concerne l'intervento a Gorizia esso prevede il recupero dell'area dell'ex ospedale di Via Vittorio Veneto attraverso la demolizione dei manufatti, la bonifica dell'area e la realizzazione delle nuove strutture scolastiche. L'intervento nel Comune di Monfalcone invece è indirizzato a valorizzare un'area attualmente adibita ad altre funzioni urbanistiche.

- attività in materia di realizzazione di opere pubbliche per i comuni del territorio in regime di delegazione amministrativa intersoggettiva (itinerari ciclabili intercomunali oltre al recupero di particolari strutture anche di interesse sovracomunale. Questo tipo di attività comporta il continuo confronto con uffici regionali e comunali competenti e altre amministrazioni al fine di garantire il coordinamento delle azioni previste dai cronoprogrammi delle opere, il rispetto della normativa vigente, i tempi di rendicontazione);
- gestione delle funzioni in materia di viabilità nelle strade e nelle piste ciclabili di competenza ex provinciale a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 14/2021 che trasferisce dette funzioni, a decorrere dal 1° gennaio 2022, da FVG Strade S.p.a. agli EDR;
- gestione dei procedimenti connessi al trasferimento di risorse di parte corrente agli istituti per spese di funzionamento (L. n. 23/1996);
- gestione e valorizzazione delle palestre scolastiche degli istituti al fine di rendere disponibili tali spazi in orario extrascolastico per la comunità (con particolare riguardo ad associazioni sportive, speleologiche, ambientali, di promozione sociale);
- rilascio di autorizzazioni in materia di:
 - raccolta funghi epigei (L.R. n. 25/2017);
 - accesso veicoli a motore in aree vincolate (L.R. 15/1991);
 - accesso aree del demanio idrico regionale (L.R. 17/2009);
 - attraversamenti, parallelismi, pubblicità e interventi sulle strade di competenza.
- attività di supporto all'Ufficio arbitrale in materia venatoria ai sensi dell'art. 16 ter della L.R. 6/2008;
- attività di gestione dei fondi connessi ai Piani di Investimento Regionale (PIR) di cui alla L.R. n. 14/2015.

Dal 2025 l'EDR di Gorizia eserciterà anche le seguenti funzioni:

- attività di supporto alla Direzione centrale infrastrutture e territorio- servizio per la rigenerazione urbana, la qualità dell'abitare e le infrastrutture per l'istruzione in materia di:
 - L.R. 7/2024, art. 5, commi 161-166. Contributi per la costruzione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la manutenzione straordinaria o il completamento di edifici e relative pertinenze di proprietà di Parrocchie, enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, ordini e istituti religiosi cattolici
 - L.R. 7/2024, art. 6, commi 162-166. Contributi per la conservazione, il restauro e la valorizzazione dei beni mobili e degli strumenti musicali di parrocchie, nonché agli enti, ordini e istituti religiosi cattolici riconosciuti dall'autorità ecclesiastica aventi sede in FVG

L'EDR di Gorizia, nello svolgimento dell'attività istituzionale, opera quale committente/stazione appaltante di procedure di affidamento ed esecuzione di contratti d'appalto (di lavori, servizi e forniture), anche sottosoglia europea, per i quali è accertato l'interesse transfrontaliero certo in virtù della collocazione territoriale di tali interventi su un'area di confine tra Stati membri dell'Unione Europea (D. Lgs. n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici). Dal 2023 l'EDR di Gorizia è stazione appaltante qualificata ai sensi della normativa in materia.

Strutture scolastiche gestite

Elenco degli Istituti scolastici superiori di competenza del Servizio tecnico dell'EDR di Gorizia

✓ Gorizia

ISIS Gabriele D'Annunzio, 3 edifici in via Brass + Chiesetta ed officine; ISIS Max Fabiani: 2 edifici in piazzale Medaglie d'Oro; ISIS Max Fabiani: 2 edifici in via Vittorio Veneto (Scuola + palestra); IPS Cossar da Vinci, 2 edifici in viale Virgilio; ISIS Galilei Fermi Pacassi, 1 edificio in via Puccini; Liceo Dante Alighieri, 1 edificio in viale XX Settembre; Liceo Duca degli Abruzzi: 1 edificio in piazza Julia e 1 edificio in via Randaccio; Licei Scipio Slataper, 1 edificio in via Diaz; Polo Sloveno, 4 edifici in via Puccini.

✓ Gradisca

ISIS Giovanni Brignoli; 3 edifici in via Roma + magazzini e serre.

✓ **Monfalcone**

Licei Michelangelo Buonarroti: 1 edificio in via Matteotti e 1 edificio in viale Cosulich; C.P.I.A.: 1 edificio in via Bonavia;

ISIS Sandro Pertini: 1 edificio in via Boito e 1 edificio in via Baden Powell.

✓ **Staranzano**

ITE Luigi Einaudi – ITT Guglielmo Marconi: 1 edificio in via Mattei.

✓ **Grado**

ISIS Sandro Pertini: 1 edificio in via Zara.

In sintesi:

- 1) Ventisette edifici scolastici + 4 extrascolastici ubicati nel territorio di 5 Comuni;
- 2) Oltre 87.000 mq e oltre 320.000 mc di edilizia scolastica gestita.

La popolazione scolastica è di circa 6.000 studenti. I rapporti con i principali interlocutori del mondo scolastico vertono essenzialmente sull'esecuzione delle attività direttamente collegate a garantire la sicurezza dei fruitori, studenti e personale scolastico.

Contesto interno

Organi

Sono organi dell'EDR di Gorizia:

- il Direttore generale (nominato con delibera della Giunta regionale n. 1125 del 25 luglio 2024; l'incarico ha durata di tre anni a decorrere dal 01/08/2024).
- il Revisore unico dei conti (nominato con decreto del Presidente della Regione n. 099/Pres. di data 21/07/2020; l'incarico ha durata di cinque anni a decorrere dalla data di adozione del decreto di nomina);

Per la nomina del Direttore generale e del Revisore unico dei conti, nonché per il funzionamento dell'EDR di Gorizia trovano applicazione le norme di cui al capo III della legge regionale 14 novembre 2014, n. 21 (Norme in materia di diritto allo studio universitario), in quanto compatibili.

In ciascun ambito territoriale di competenza degli EDR sono istituite le Conferenze territoriali per l'edilizia scolastica, con funzioni consultive e di indirizzo in materia di interventi per l'edilizia scolastica di secondo grado. Le Conferenze hanno sede presso i rispettivi EDR i quali assicurano l'attività di supporto amministrativo.

Assetto organizzativo, documenti di funzionamento e organico dell'EDR

L'assetto organizzativo dell'EDR di Gorizia è stato istituito con deliberazione della Giunta regionale n. 1133 di data 24/07/2020 art. 121 con la seguente articolazione:

Servizi alle dipendenze della Direzione generale dell'ente:

- Servizio Affari Generali;
delibera di Giunta regionale n. 1228/2024 di conferimento dell'incarico di Direttore del Servizio affari generali con decorrenza 01/09/2024;
- Servizio Tecnico.

la delibera di Giunta regionale n. 701/2024 di conferimento dell'incarico di Direttore del Servizio tecnico con decorrenza 01/06/2024;

Unità organizzativa complessa incardinata in EDR Gorizia:

- Unità organizzativa complessa per la realizzazione di progetti architettonici ad elevata complessità

con delibera di Giunta regionale n. 1198/2024 è stata istituita l' Unità operativa complessa per la realizzazione di progetti tecnico architettonici ed elevata complessità che realizza:

realizza le opere previste nell'investimento PNRR 2.1 "Attrattività dei Borghi" relativo al Progetto per la rigenerazione culturale, sociale ed economica di Borgo Castello a Gorizia;

b) realizzazione degli interventi del programma straordinario di riqualificazione della rete viaria per l'evento "GO!2025 Nova Gorica - Gorizia Capitale europea della cultura 2025" art. 5 comma 13-16 LR 13/2022;

c) realizza due Campus scolastici nel territorio dei Comuni di Gorizia e di Monfalcone;

d) realizza le opere in materia di piste ciclabili delegate dai Comuni della provincia di Gorizia all'EDR di Gorizia;

e) realizza le opere in delegazione amministrativa regionale della ciclovia FVG5 nel territorio dei Comuni di Gradisca d'Isonzo, Farra d'Isonzo, Gorizia e della ciclovia FVG5/a nel territorio dei Comuni di Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Cormons;

f) realizza le opere relative al "Progetto di valorizzazione della fruibilità ciclopedonale del territorio di Gorizia attraverso la messa a sistema di infrastrutture, progetti e servizi e la definizione di un nuovo modello di gestione" di cui all'art. 5 della L.R. 13/2023.

delibera di Giunta regionale n. 1138/2023, aggiornata con la delibera di Giunta regionale n. 1198/2024, di conferimento dell'incarico di Direttore Centrale per particolari funzioni dal 02/08/2023 al 01/08/2026

I documenti fondamentali per l'organizzazione e il funzionamento dell'EDR di Gorizia sono i seguenti:

- il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025-2027 e documenti collegati, adottato con decreto n. 1837 del 06/12/2024 del Direttore generale dell'EDR di Gorizia, approvato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 2055 del 30 dicembre 2024.;
- il Programma triennale delle Opere pubbliche 2025 – 2027 adottato con decreto n. 1997 del 23/12/2024 e il Programma triennale dei servizi e delle forniture 2024-2026;
- Il Rendiconto della gestione

Inoltre, come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, è stato individuato con deliberazione della Giunta regionale n. 1294 del 6 settembre 2024 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'EDR di Gorizia nella persona del dott. Antonio Bravo.

L'organico dell'Ente è costituito da dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e soggiace alle medesime disposizioni normative e procedurali del personale assegnato all'Amministrazione regionale; al momento della redazione del presente atto, oltre ai dipendenti regionali, fanno parte della struttura organizzativa anche dipendenti in lavoro somministrato come viene evidenziato nella tabella che segue (la tabella riporta i dati aggiornati al 21 gennaio 2025 con la previsione di aumento della forza lavoro):

Categoria	Profilo professionale	F	M	totali
D	Specialista amministrativo economico	12	4	16
D	Specialista tecnico	9	8	17
C	Assistente amministrativo economico	4	3	7
C	Assistente tecnico	3	3	6
B	Collaboratore tecnico (cantonnieri)	-	4	4
A	Operatore		1	1
Dirigente apicale	Direttore Generale	1		1
Dirigente unità operativa complessa	Direttore unità operativa complessa	1		1

Dirigente	Direttore Servizio		2	2
Totale complessivo dipendenti AR	-	30	24	55
D – somministrato	Specialista amministrativo economico	2	-	2
D - somministrato	Specialista tecnico		1	1
C – somministrato	Assistente amministrativo economico	8		8
C - somministrato	Assistente tecnico			
Totale complessivo lavoratori somministrati	-	10	1	11
D – somministrato da Regione	Specialista tecnico	1		1
Totale forza lavoro	-			66

L'età media generale dei dipendenti è 45.65 (F 43.36, M 49.54)

Alla data del 16 gennaio 2025 le posizioni organizzative istituite presso l'ente sono le seguenti:

Nell'ambito del Servizio affari generali:

- Posizione organizzativa "Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato";
- Posizione organizzativa "Gestione e coordinamento delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, gestione palestre e spazi sportivi ad uso curriculare ed extracurriculare".
- Posizione organizzativa "Gare, contratti e consulenza giuridica"

Nell'ambito del Servizio tecnico:

- Posizione organizzativa "Gestione e coordinamento degli interventi sugli edifici scolastici";
- Posizione organizzativa "Coordinamento tecnico della progettazione, direzione lavori, manutenzione afferente alla viabilità regionale di interesse locale - ambito della provincia di Gorizia e Trieste".
- Posizione organizzativa "Gestione opere, infrastrutture stradali e banche dati Servizio tecnico";

Nell'ambito Unità operativa complessa per la realizzazione di progetti speciali ad elevata complessità incardinata nell'EDR di Gorizia:

- Posizione organizzativa "Gestione e coordinamento degli interventi in delegazione amministrativa";
- Posizione organizzativa "Gestione e coordinamento degli interventi finanziati con fondi FESR"

L'attività dell'EDR di Gorizia seguirà gli indirizzi di quanto previsto dai documenti di programmazione regionale, con particolare riguardo alla Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale nonché degli ulteriori indirizzi che verranno dati da parte dell'Amministrazione regionale. Tali indirizzi saranno declinati nei documenti programmatori dell'ente con particolare riguardo alla relazione al bilancio, al Programma triennale dei lavori pubblici e alla sua integrazione con la programmazione regionale dell'edilizia scolastica e al Programma scuola digitale regionale.

Nel corso del 2025 permane rilevante la declinazione dell'attività dell'EDR dal punto di vista dell'attuazione del PNRR, di Nova Gorica-Gorizia Capitale europea della Cultura 2025" e di altre progettualità di sviluppo riguardanti il territorio goriziano e regionale.

Nello specifico l'impegno si concretizza nella realizzazione delle seguenti misure:

- **M1C3 Turismo e cultura** – investimento 2.1 Attrattività dei borghi – 6 interventi
- **M4C1 Istruzione e ricerca** – investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica – 8 interventi

- **M2C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica – investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni – 3 interventi**

Riferimento valutazione processi tipo

I dirigenti dell'EDR hanno svolto regolarmente la valutazione con riguardo ai processi tipo di propria competenza. Gli esiti dell'analisi eseguita evidenziano una situazione di rischio complessivamente basso, fatto salvo per alcune fasi di alcuni processi dove il rischio risulta medio in quanto ci può essere un apprezzabile interesse esterno. Nel corso del 2025 assumerà specifico rilievo anche una rivalutazione complessiva del contesto esterno.

Mappatura dei processi valutazione rischio corruttivo e correlata individuazione delle misure di trattamento

L'attività di mappatura e individuazione è stata garantita attraverso l'applicativo GZoom. Le misure programmate rientrano nell'ambito delle misure di formazione, delle misure di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento e delle misure di controllo (report descrittivo allegato come ricavato dall'applicativo GZoom).

Programmazione delle misure con indicatori e target

L'attività di programmazione è stata garantita attraverso l'applicativo GZoom. Si sono individuati sia indicatori qualitativi che quantitativi e, rispetto agli esercizi precedenti si sono inseriti indicatori più specifici relativamente alla partecipazione del personale a percorsi formativi dedicati (report descrittivo allegato come ricavato dall'applicativo GZoom).

Rendicontazione degli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate negli anni precedenti

Misure generali e misure specifiche

Nel corso degli esercizi precedenti sono state programmate e attuate misure afferenti agli ambiti seguenti:

- Codice di comportamento – attraverso la programmazione e partecipazione ai corsi di formazione;
- Inconferibilità e incompatibilità – attraverso la predisposizione e acquisizione delle prescritte dichiarazioni ove previsto;
- Incarichi extraistituzionali – attraverso la predisposizione e acquisizione delle prescritte dichiarazioni ove previsto;
- Whistleblowing – attraverso la predisposizione della prescritta procedura;
- Formazione – attraverso l'attuazione di misure di formazione generale in materia di legalità e trasparenza;
- Trasparenza – attraverso l'effettuazione di monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità semestrale. Le procedure per la gestione delle richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato sono state adottate e pubblicate sul sito istituzionale. Analogamente è stato istituito e aggiornato il registro degli accessi.

In conseguenza del percorso di organizzazione dell'Ente, le misure di rotazione del personale sono state attivate in conseguenza dei processi interni di riorganizzazione e strutturazione che hanno interessato l'ente, con particolare riguardo all'elevata incidenza dei lavoratori somministrati che prestano servizio presso la struttura.

Per quanto riguarda le misure specifiche esse hanno riguardato sia le misure specifiche di controllo che quelle di formazione.

Per quanto riguarda le misure di controllo le stesse si sono orientate a garantire la massima regolarità e legittimità dei procedimenti (con particolare riguardo agli appalti e ai contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, alle

autorizzazioni in materia soprattutto di viabilità e alla concessione di sovvenzioni economiche) nell'ottica di garantire l'esatta istruttoria procedimentale.

Le misure di formazione specifica si sono invece orientate a garantire sia l'aggiornamento in materia, sia un complessivo presidio al costante consolidamento della cultura della legalità dell'azione e dei comportamenti amministrativi e organizzativi del personale dell'ente.

Gli esiti del monitoraggio confermano che il livello di esposizione al rischio è basso mentre in parallelo vi è un'elevata propensione della struttura all'aggiornamento delle competenze e all'adozione di comportamenti amministrativi e organizzativi pienamente coerenti con un profondo rispetto della cultura della legalità. Nel corso del 2025 assumerà specifico rilievo anche una rivalutazione complessiva del contesto esterno.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	Servizio affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Di regola entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Servizio affari generali	Servizio affari generali
			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	Di regola entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Servizio che predispone l'atto	Servizio affari generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Di regola entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
			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	Di regola entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	REGIONE FVG
		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	Di regola entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Oneri informativi per cittadini e imprese - dal 1 gennaio 2024	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Regione FVG	REGIONE FVG	Link a Regione FVG
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Entro 10 gioni dall'atto di nomina	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento da parte dal Direttore generale	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento da parte dal Direttore generale	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		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	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG	
		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	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	---	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Aggiornamento: entro il 31 dicembre di ogni anno	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG	
		Art. 14, c. 1, lett. a),	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di ANAC della relativa sanzione	ANAC	RPCT
	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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio affari generali	Servizio affari generali
		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	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio affari generali	Servizio affari generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio affari generali	Servizio affari generali
	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	Entro 15 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	Servizio affari generali	Servizio affari generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Servizio che conferisce l'incarico (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	Servizio che conferisce l'incarico (LINK PERLAPA)
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Servizio che conferisce l'incarico (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	Servizio che conferisce l'incarico (LINK PERLAPA)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Servizio che conferisce l'incarico (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	Servizio che conferisce l'incarico (LINK PERLAPA)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Servizio che conferisce l'incarico (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	Servizio che conferisce l'incarico (LINK PERLAPA)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Servizio che conferisce l'incarico (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	Servizio che conferisce l'incarico (LINK PERLAPA)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Servizio che conferisce l'incarico (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	Servizio che conferisce l'incarico (APPLICATIVO ADWEB) (LINK PERLAPA)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	---	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento della dichiarazione	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	----	DIRETTORE GENERALE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni dall'erogazione della busta paga	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico; aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno		Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; annuale aggiornamento entro 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		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	Entro 15 giorni dall'ultima modifica	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	NON PERTINENTE	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	---	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	---	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di ANAC della relativa sanzione	ANAC	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento - entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	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	Entro 45 giorni dalla certificazione del conto annuale del personale	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
		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	Entro 45 giorni dalla certificaazione del conto annuale del personale	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Entro 45 giorni dalla certificaazione del conto annuale del personale	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Entro 45 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	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	Entro 15 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	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	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	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	Entro 15 giorni dalla certificazione	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		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	Entro 45 giorni da ricevimento da parte dell'organo di controllo della certificazione sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Curricula		Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG	
		Compensi		Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Per i bandi di concorso contestualmente alla loro pubblicazione; per i criteri di valutazione entro l'avvio delle prove d'esame; per le tracce delle prove scritte entro 5 giorni dall'espletamento della prova scritta	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	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	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Performance	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	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	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	Entro 15 giorni dalla stipula dell'accordo ai sensi del CC Integrativo Area Dirigenza e Personale non dirigenziale	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Entro il 31 marzo successivo all'anno di corresponsione dei premi	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
				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	Entro 30 giorni dalla liquidazione dei premi	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Regione FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
			Per ciascuno degli enti:					
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
			3) durata dell'impegno		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
				Per ciascuna delle società:	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
				3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
		175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
	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	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
				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 PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
				3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
	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	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
				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	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali	
	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	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali	
	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	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
				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	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	---	NON PERTINENTE -L'EDR è un Ente regionale senza organi di indirizzo politico	NON PERTINENTE -L'EDR è un Ente regionale senza organi di indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Contestuale all'adozione del provvedimento tramite l'applicativo ADWEB	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio che si occupa del procedimento con verifica e integrazione Servizio affari generali
PER ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE, SECONDO LE INDICAZIONI DI CUI ALL'ALL.1) DELLA DELIBERA ANAC N. 264/2023 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI. PER I DATI E LE INFORMAZIONI RELATIVI ALL'INTERO CICLO DI VITA DEL CONTRATTO CHE COMPRENDE ANCHE I RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023, SI RINVIA AL LINK DELLA BDNCP (in fase di aggiornamento informatico - piattaforma EappaltiFVG - modulo GGAP)								
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	n.r.	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
	Atti e documenti di carattere gnerale riferite a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	annuale	Servizio affari generali	Servizio affari generali
	Fase di pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tempestivo	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti - dal 1 gennaio 2024	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tempestivo	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tempestivo	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tempestivo	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP	unità organizzativa con competenza sul procedimento (Servizio tecnico - Direzione progetti speciali) - applicativo eappaltiFVG - GGAP
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	n.r.	n.r.	n.r.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
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	---	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Contestualmente all'atto di concessione	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
				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	Contestualmente all'atto di concessione	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
		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	---	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali (applicativo ADWEB)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione del Piano	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla modifica	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
	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	Entro 30 giorni dalla modifica	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	Servizio affari generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	Servizio affari generali
				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	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	Servizio affari generali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	Servizio affari generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'emissione del rilievo	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direttore generale	Servizio affari generali
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	---	REGIONE FVG
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	---	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	---	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	---	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	---	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	---	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	----	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
			Indicatore di tempestività dei pagamenti					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Pagamenti della Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale e annuale	Entro 30 giorni dalla scadenza	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
	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	Ad ogni modifica	P.O. Gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	---	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 37 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 21 giugno 2023, n. 36 le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche mediante collegamento ipertestuale a BDNCP	Tempestivo	----	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	----	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	----	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
	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	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		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	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
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	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
			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	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
			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	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
			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	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
			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	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
			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	----	NON PERTINENTE	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
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	----	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
		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	----	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	----	Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	Servizio affari generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	RPCT	Servizio affari generali
			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	Entro 15 giorni dall'adozione	RPCT	Servizio affari generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Entro 15 giorni dalla redazione	RPCT	Servizio affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'Anac del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	ANAC; RPCT	Servizio affari generali
		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	Entro 5 giorni dall'atto	RPCT	Servizio affari generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalle modifiche	RPCT	Servizio affari generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 gioni dalle modifiche	Servizio a cui viene presentata la richiesta	Servizio affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 15 giorni dalla data della decisione	Servizio a cui viene presentata la richiesta	Servizio affari generali
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	----	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	----	REGIONE FVG	SITO ISTITUZIONALE REGIONE FVG
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	-----	REGIONE FVG	RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			Servizio che si occupa del procedimento	Servizio affari generali



Indice

B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0103.90000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0105.90000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0110.90000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0402.90000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.autorizzazioni, concessioni)

AUT01.0111.90000100000 - AUTORIZZAZIONE - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AUT01.0901.90000100000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AUT01.1005.90000100000 - AUTORIZZAZIONE - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

ASS05.0111.90000100000 - FINANZIAMENTI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



ASS05.0402.90000100000 - FINANZIAMENTI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0103.90000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto di beni e servizi (tutti gli acquisti esclusi quelli relativi a lavori pubblici). Sono inoltre esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento è correlata alle necessità dell'ente che sono a loro volta commisurate alle risorse che vengono trasferite dall'Amministrazione regionale sulla base di un quadro di necessità definito preventivamente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento è correlata alle necessità dell'ente che sono a loro volta commisurate alle risorse che vengono trasferite dall'Amministrazione regionale sulla base di un quadro di necessità definito preventivamente. L'esigenze di programmazione sono strettamente correlate a garantire l'effettiva attività dell'ente.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sulla rilevanza di atteggiamenti di proattività organizzativa RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabili attuazione - Direttore Servizio affari generali con la collaborazione delle PO assegnate. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento è correlata alle necessità dell'ente che sono a loro volta commisurate alle risorse che vengono trasferite dall'Amministrazione regionale sulla base di un quadro di necessità definito preventivamente. L'esigenza di programmazione sono strettamente correlate a garantire l'effettiva attività dell'ente.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti coinvolti nei procedimenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sulla rilevanza di atteggiamenti finalizzati a sviluppare la propria attività lavorativa secondo la "cultura di progetto" RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.03 - Nominare RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento è strettamente correlata alle necessità dell'ente che sono a loro volta commisurate alle risorse che vengono trasferite dall'Amministrazione regionale sulla base di un quadro di necessità definito preventivamente. Inoltre il rup circoscrive il suo ambito di responsabilità e di azione all'interno di un contratto quadro già concluso e si concentra all'adesione ad esso e alla gestione delle attività connesse agli ordinativi di fornitura attivati.





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti coinvolti nei procedimenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sulla rilevanza di atteggiamenti di proattività organizzativa RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabili attuazione - Direttore Servizio. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il contraente è stato già selezionato in una fase precedente da parte di altro soggetto.

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Descrizione e fasi di attuazione - Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabili attuazione - Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto collocato nell'alveo di un contratto quadro già concluso; il rischio è pertanto concentrato esclusivamente sull'adesione al contratto quadro e sulle attività connesse agli ordinativi di fornitura attivati.





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Descrizione e fasi di attuazione - Previsione attività di formazione del personale: - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabili attuazione - Direttore Servizio. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.16 - Alterare l'esito dei controlli sullo stato di avanzamento della prestazione contrattuale
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento determina la possibilità di attivare controlli continuativi sullo svolgimento della prestazione da parte dei lavoratori somministrati.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale: - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sull'ottimizzazione dei processi organizzativi RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali con la collaborazione delle PO assegnate. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.03 - Nominare RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il rup opera all'interno di un contesto pre-definito di attività.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare riguardo all'attività del rup): - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sulla rilevanza del ruolo del rup e della sua terzietà RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0105.90000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Include le attività e le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto di beni e servizi (tutti gli acquisti esclusi quelli relativi a lavori pubblici). Sono inoltre esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze) - ci si riferisce in particolare ai servizi assicurativi stipulati dall'ente.		
FASE	PROGRAMMAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento è per sua natura mediata dall'intervento del broker che rappresenta il punto di riferimento per tale tipologia di attività per l'ente.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): -programmazione annuale -monitoraggio formazione -svolgimento attività di formazione in coerenza con le indicazioni fornite dal broker in qualità di esperto in materia RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali con la collaborazione della PO di riferimento. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:	

FASE	PROGETTAZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento è strettamente correlata alle necessità dell'ente in un quadro sistemico di patrimonio immobiliare tendenzialmente statico. Nel supporto alla progettazione assumer particolare rilevanza il ruolo del broker che rappresenta un esperto di riferimento in grado di fornire anche gli elementi per circostanziare le aree di rischio (tipicità dei contratti e dei capitolati, alta qualificazione delle imprese concorrenti).		
MISURE	ALTRI DATI	





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale (nella fattispecie anche in collaborazione con il broker) - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali e PO di riferimento. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso tuttavia è necessario prestare attenzione alle modalità di condivisione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro e dell'organizzazione nella logica che vengano diffuse esclusivamente le informazioni necessarie.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione rappresenta un punto di riferimento imprescindibile nelle attività di gestione del rischio. - Attivazione di rimandi metodici al Codice - Condivisione dell'importanza di attenersi a quanto previsto dal codice - Attivazione di dinamiche di relazione finalizzate all'applicazione e al rispetto del Codice sia tra dipendenti e somministrati RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali e PO di riferimento. INDICATORE: Coinvolgimento fattivo dei collaboratori nella presa di coscienza della rilevanza del Codice di comportamento come atto sottoscritto a monte. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.19 - Alterare o sottrarre la documentazione di gara
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso tuttavia non si può prescindere dalla necessità di mantenere sempre attivate le dinamiche di autocontrollo all'interno dell'organizzazione. In particolare in un'organizzazione dotata di lavoratori somministrati è necessario monitorare costantemente il flusso delle informazioni che vengono condivise.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sulla rilevanza e delicatezza dell'inserimento di nuove figure nella gestione di procedimenti afferenti gli appalti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali e PO assegnate. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso; tuttavia deve essere evidenziato il fatto che nei contratti assicurativi il pagamento viene effettuato non progressivamente ma all'inizio dell'affidamento sulla base di tempistiche di legge. E' particolarmente importante mantenere un rapporto costante con il broker.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione con il supporto del broker RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali e PO assegnata. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizioni al rischio è basso; tuttavia è necessario mantenere attiva l'attività di coinvolgimento del personale addetto sia dipendente dell'Amministrazione regionale che somministrato.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale anche in collaborazione con il broker - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: direttore Servizio affari generali e PO assegnate. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0110.90000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria per l'acquisto di prestazioni di servizio. Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento è correlata alle necessità dell'ente stabilite per legge. Per le attuali dimensioni dell'ente i contratti da affidare sono di valore non particolarmente rilevante.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio viene stimato come basso; tuttavia è necessario attivarsi al fine di valutare nel dettaglio le esigenze dell'ente anche eventualmente accorpando gli affidamenti per evitare frazionamenti artificiosi o altre distorsioni.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale formazione del personale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è tendenzialmente basso in quanto principalmente l'entità quantitativa degli affidamenti all'interno di questa tipologia di processo è limitata. Tuttavia è necessario monitorare costantemente la corretta applicazione delle normative in materia.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.19 - Alterare o sottrarre la documentazione di gara
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è tendenzialmente basso in quanto principalmente l'entità quantitativa degli affidamenti all'interno di questa tipologia di processo è limitata. Tuttavia è necessario monitorare costantemente la corretta applicazione delle normative in materia.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno su legalità e rispetto delle norme RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizioni al rischio è basso; tuttavia è necessario mantenere attiva l'attività di coinvolgimento del personale addetto sia dipendente dell'Amministrazione regionale che somministrato. In questa tipologia di servizi è inoltre necessario monitorare costantemente il trattamento dei dati in possesso dell'ente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizioni al rischio è basso; tuttavia è necessario mantenere attiva l'attività di coinvolgimento del personale addetto sia dipendente dell'Amministrazione regionale che somministrato.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0402.90000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici. Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto la tipologia di affidamento è correlata alle necessità dell'ente che sono a loro volta commisurate alle risorse che vengono trasferite dall'Amministrazione regionale sulla base di un quadro di necessità definito preventivamente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.03 - Nominare RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è tendenzialmente basso in quanto la tipologia di affidamento è strettamente correlata alle necessità dell'ente che sono a loro volta commisurate alle risorse che vengono trasferite dall'Amministrazione regionale sulla base di un quadro di necessità definito preventivamente. Inoltre parte degli affidamenti sono perfezionati mediante adesione a convenzioni Consip. Particolare attenzione va riposta nell'interesse esterno che può attivarsi nel caso di procedure che non possono essere perfezionate tramite adesione a convenzione o contratto quadro.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali con la collaborazione delle PO assegnate. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è tendenzialmente basso tuttavia è necessario monitorare costantemente la corretta applicazione delle normative in materia. L'attuale estensione della soglia per gli affidamenti diretti determina la necessità di mantenere sempre un controllo adeguato dei processi con particolare riguardo a garantire il principio di rotazione degli affidamenti.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Descrizione e fasi di attuazione - Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.19 - Alterare o sottrarre la documentazione di gara
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è tendenzialmente basso tuttavia non si può prescindere dalla necessità di mantenere sempre attivate le dinamiche di autocontrollo all'interno dell'organizzazione. In particolare in un'organizzazione dotata di lavoratori somministrati è necessario monitorare costantemente il flusso delle informazioni che vengono condivise.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.02 - Formazione e tutoraggio per l'inserimento del personale in nuovi settori di lavoro TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sulla rilevanza e delicatezza dell'inserimento di nuove figure nella gestione di procedimenti afferenti gli appalti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è tendenzialmente basso per gli appalti conclusi tramite adesione a piattaforme consip (fornitura energia) e CUCSA. Il livello di esposizione è invece maggiore nel caso di affidamenti tramite procedure al di fuori dei casi precedenti.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: revisione attività di formazione del personale: - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizioni al rischio è basso; tuttavia è necessario mantenere attiva l'attività di coinvolgimento del personale addetto sia dipendente dell'Amministrazione regionale che somministrato spesso coinvolto in questa fase del processo.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale: - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0111.90000100000 - AUTORIZZAZIONE - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad autorizzare preventivamente l'esercizio di attività private su beni demaniali nonché sul territorio della Regione.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.30 - Alterare i risultati dell'istruttoria
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di autorizzazioni connesse ad attività di tipo non professionistico e connesse per lo più allo svolgimento di attività aventi valore prevalentemente sociale.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata ed è applicata al processo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio e PO di riferimento. INDICATORE: Confronto in materia con il personale incaricato dell'istruttoria. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata ed è applicata al processo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0901.90000100000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad autorizzare preventivamente l'esercizio di attività private su beni demaniali nonché sul territorio della Regione.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.30 - Alterare i risultati dell'istruttoria
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di autorizzazioni connesse ad attività di tipo non professionistico e connesse per lo più allo svolgimento di attività aventi valore prevalentemente sociale, scientifico, ludico - ricreativo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata ed è applicata al processo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata ed è applicata al processo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio e PO di riferimento. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1005.90000100000 - AUTORIZZAZIONE - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad autorizzare preventivamente l'esercizio di attività private su beni demaniali nonché sul territorio della Regione.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.30 - Alterare i risultati dell'istruttoria
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto correlato a limitati interessi economici oppure normato da specifiche normative di settore.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata ed è applicata al processo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio e personale incaricato. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata ed è applicata al processo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio e personale incaricato. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)
PROCESSO SPECIFICO	ASS05.0111.90000100000 - FINANZIAMENTI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Finanziamenti relativi a progetti di investimento di valenza territoriale di iniziativa sovracomunale.	
FASE	ISTRUTTORIA DOMANDE
EVENTO RISCHIOSO	RD.10 - Ritardare la conclusione dell'istruttoria o richiedere integrazioni defatiganti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Livello di esposizione al rischio basso in quanto: - assenza di discrezionalità da parte dei dipendenti nell'individuazione dei requisiti oggettivi degli aventi diritto - quadro di riferimento oggettivo dei destinatari degli interventi di finanziamento - carattere di ente pubblico del destinatario degli interventi di finanziamento	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.09 - Predisposizione ed utilizzo sistematico di una check list di controllo TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: predisposizione, aggiornamento ed archiviazione di check list di controllo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali e personale assegnato al processo INDICATORE: Predisposizione e aggiornamento check - list UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	CONCESSIONE FINANZIAMENTO
EVENTO RISCHIOSO	RD.10 - Ritardare la conclusione dell'istruttoria o richiedere integrazioni defatiganti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Livello di esposizione al rischio basso in quanto_ - assenza di discrezionalità da parte dei dipendenti nell'individuazione dei requisiti oggetti degli aventi diritto - quadro di riferimento oggettivo dei destinatari degli interventi di finanziamento - carattere di ente pubblico del destinatario degli interventi di finanziamento - trattasi di un processo che coinvolge enti pubblici e pertanto sono facilmente attivabili dinamiche collaborative finalizzate a garantire il rispetto dei tempi nella presentazione della documentazione - tempistiche esplicitate nell'avviso	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Descrizione e fasi di attuazione - previsione attività di formazione del personale: - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sulla rilevanza del rispetto dei termini del procedimento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Puntuale verifica del rispetto dei tempi del processo UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RD.13 - Ammettere voci di spesa diverse da quelle predeterminate o non coerenti con le finalità dell'iniziativa
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto: - le regole del rendiconto sono di semplice applicazione e comprensione; - destinatari dei finanziamenti sono enti pubblici (enti locali);	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Puntuale verifica della documentazione. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali e personale assegnato al processo. INDICATORE: Tenuta check list di controllo UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi necessità formative attuazione piano formativo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Presonale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione di attività di formazione del personale: - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: direttore Servizio affari generali INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.22 - Erogare il finanziamento in assenza di rendicontazione o sulla base di una rendicontazione carente o alterata
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto: - le regole del rendiconto sono di semplice applicazione e comprensione - carattere di ente pubblico del destinatario del finanziamento (enti locali)	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi necessità formative attuazione piano formativo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore servizio affari generali INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS05.0402.90000100000 - FINANZIAMENTI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Finanziamenti a copertura parziale dei costi di funzionamento degli istituti di istruzione secondaria di competenza. Il finanziamento avviene d'ufficio sulla base di dati oggettivi (esistenza della scuola, quota fissa, quota variabile sulla base del numero degli studenti iscritti nell'anno scolastico precedente). La rendicontazione è semplificata e prevede l'elencazione con il dettaglio delle spese sostenute nonché l'indicazione della documentazione comprovante tali spese. I controlli possono avvenire a campione relativamente alla documentazione e alle spese dichiarate.	
FASE	ISTRUTTORIA DOMANDE
EVENTO RISCHIOSO	RD.05 - Ammettere alla valutazione istanze prive dei requisiti soggettivi di accesso ai benefici economici
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Livello di esposizione al rischio basso in quanto: - assenza di discrezionalità da parte dei dipendenti nell'individuazione dei requisiti oggettivi degli aventi diritto - quadro di riferimento oggettivo dei destinatari degli interventi di finanziamento - carattere di ente pubblico del destinatario degli interventi di finanziamento	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica completa della documentazione in fase di istruttoria RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Check list di verifica della documentazione relativa alla domanda UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	CONCESSIONE FINANZIAMENTO
EVENTO RISCHIOSO	RD.20 - Concedere proroghe per la realizzazione dell'iniziativa non coerenti con le finalità o il dettato delle norme
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che il livello di esposizione al rischio sia basso in quanto: - si tratta di attività di carattere ordinario che i destinatari conoscono nei contenuti e nella tempistica - si tratta di un processo che coinvolge enti pubblici e pertanto sono facilmente attivabili dinamiche collaborative finalizzate a garantire il rispetto dei tempi nella presentazione della documentazione - le tempistiche del processo sono chiare e esplicitate nelle linee guida/regolamento	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Descrizione e fasi di attuazione - Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione - focus interno sulla rilevanza del rispetto dei termini del procedimento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Puntuale verifica del rispetto dei tempi del processo UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RD.13 - Ammettere voci di spesa diverse da quelle predeterminate o non coerenti con le finalità dell'iniziativa
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto: - le regole del rendiconto sono di semplice applicazione e comprensione - si tratta di interventi ordinari per i destinatari degli stessi (enti pubblici)	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Puntuale verifica della documentazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali e personale assegnato al processo. INDICATORE: Puntuale verifica della documentazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi necessità formative attuazione piano formativo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.05 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Descrizione e fasi di attuazione - Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.22 - Erogare il finanziamento in assenza di rendicontazione o sulla base di una rendicontazione carente o alterata
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto si tratta di attività caratterizzate dall'ordinarietà e rivolte ad enti pubblici (istituzioni scolastiche) il cui personale è conseguentemente formato in materia di gestione della spesa pubblica.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Previsione attività di formazione del personale (con particolare alla programmazione dell'acquisto di servizi e forniture): - programmazione annuale - monitoraggio formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali. INDICATORE: Personale partecipante ai corsi relativamente al personale assegnato UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: .25 CONSUNTIVO:







Indice

A - Acquisizione e progressione del personale

PERS01.0110.980000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - Ente di decentramento regionale (EDR) di Pordenone

BASSO



B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0111.98000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0402.90000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[j] - SERVIZIO TECNICO

BASSO



AC01.0402.98000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[j] - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0405.90000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione tecnica superiore - SERVIZIO TECNICO

BASSO



AC01.1005.90000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO TECNICO

BASSO



MEDIO



AC01.1005.98000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



AC02.0402.90000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[j] - SERVIZIO TECNICO

BASSO



AC02.1005.90000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO TECNICO

BASSO



MEDIO



AC02.1005.98000300000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.autorizzazioni, concessioni)

AUT01.0901.98000300000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



AUT01.1005.98000300000 - AUTORIZZAZIONE - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



**Indice****C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)**

AUT01.1603.98000100000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO

**D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)**

ASS01.0501.98000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



ASS01.1801.98000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



CONC01.0105.98000100000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e progressione del personale
PROCESSO SPECIFICO	PERS01.0110.980000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - Ente di decentramento regionale (EDR) di Pordenone
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte del Direttore generale, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.04 - Agevolazione di candidati particolari
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Limitata possibilità di alterare la valutazione delle candidature che viene effettuata sulla base di una griglia predisposta dalla DG che contiene i descrittori dalla stessa individuati.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di disciplina del conflitto di interessi e delle inconferibilità degli incarichi MISURA: MG10.01 - Divulgazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento in caso di conflitto di interessi potenziale TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: In sede di nomina della Commissione giudicatrice verranno acquisite agli atti le autodichiarazioni di assenza di conflitto di interesse. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore generale INDICATORE: Autodichiarazione dei componenti la Commissione giudicatrice di assenza conflitto di interessi UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0111.98000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme informatiche quali ADWeb, eAppalti FVG e BDNCP.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.09 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione tempestiva nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di gara e contratti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. Gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e della funzione di centralizzazione della committenza a favore degli enti locali. INDICATORE: Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti" UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno due dipendenti ad almeno 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio INDICATORE: Partecipazione di almeno num. 2 dipendenti a specifico corso di formazione in tema di trasparenza UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0402.90000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Non si sono rilevati ad oggi casi e vengono eseguiti controlli incrociati dal RUP e suoi collaboratori	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi della documentazione e coerenza con la vigente normativa di settore RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio e competente PO INDICATORE: Analisi del lavoro svolto e confronto con collaboratori su quanto fatto UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.43 - Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto d'appalto in assenza dei presupposti di legge
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Non si sono rilevati ad oggi casi e vengono eseguiti controlli incrociati dal RUP e suoi collaboratori	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi della documentazione e coerenza con la vigente normativa di settore RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio e competente PO INDICATORE: Analisi del lavoro svolto e confronto con collaboratori su quanto fatto UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0402.98000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme informatiche quali ADWeb, eAppalti FVG e BDNCP.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione tempestiva nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti". RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. Gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e della funzione di centralizzazione della committenza a favore degli enti locali. INDICATORE: Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti - nei termini previsti. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno due dipendenti ad almeno 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio INDICATORE: Partecipazione di almeno num. 2 dipendenti di specifico corso di formazione in tema di trasparenza. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0405.90000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione tecnica superiore - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Non si sono rilevati ad oggi casi e vengono eseguiti controlli incrociati dal RUP e suoi collaboratori	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi della documentazione e coerenza con la vigente normativa di settore RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio e competente PO INDICATORE: Analisi del lavoro svolto e confronto con collaboratori su quanto fatto UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.43 - Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto d'appalto in assenza dei presupposti di legge
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Non si sono rilevati ad oggi casi e vengono eseguiti controlli incrociati dal RUP e suoi collaboratori	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi della documentazione e coerenza con la vigente normativa di settore RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio e competente PO INDICATORE: Analisi del lavoro svolto e confronto con collaboratori su quanto fatto UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1005.90000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme informatiche quali, ad esempio, ADWeb, eAppalti FVG.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno 1 dipendente ad almeno 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Partecipazione di almeno n.1 dipendenti a corso di formazione. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Normativa poco chiara e farraginoso che può lasciare adito a dubbi interpretativi che possono determinare una modifica contrattuale sostanziale, nonché la mancata osservanza delle misure di trasparenza.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno n.1 persona ad n.1 corso di aggiornamento in tema di appalti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del servizio. INDICATORE: Partecipazione di almeno n.1 persona a n.1 corso in tema di appalti. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1005.98000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme informatiche quali ADWeb,eAppalti fvg e BDNCP	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno 1 dipendente ad almeno 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del servizio INDICATORE: Partecipazione di almeno num. 1 dipendente a specifico corso di formazione in tema di trasparenza. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Una normativa poco chiara e farraginoso può dare adito a dubbi interpretativi che possono determinare una modifica contrattuale sostanziale, nonché la mancata osservanza delle misure di trasparenza. Sono comunque sempre presenti i controlli da parte del RUP, collaboratori, Direttore di servizio.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione ad almeno 1 corsi di aggiornamento in tema di appalti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del servizio INDICATORE: Partecipazione ad almeno num.1 corso in tema di appalti UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.0402.90000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.06 - Prevedere in sede di gara clausole tali da ridurre la convenienza economica dell'operazione in modo da restringere il numero dei candidati
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Non si sono rilevati ad oggi casi e vengono eseguiti controlli incrociati dal RUP e suoi collaboratori	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi della documentazione e coerenza con la vigente normativa di settore RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio e competente PO INDICATORE: Analisi del lavoro svolto e confronto con collaboratori con quanto fatto UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Non si sono rilevati ad oggi casi e vengono eseguiti controlli incrociati dal RUP e suoi collaboratori	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Analisi della documentazione e coerenza con la vigente normativa di settore RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio e competente PO INDICATORE: Analisi del lavoro svolto e confronto con collaboratori con quanto fatto UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.1005.90000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale, siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme quali ADWEB e eAppalti FVG.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno 1 dipendente ad 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio tecnico INDICATORE: Partecipazione di almeno n. 1 dipendente a corso di formazione UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Una normativa poco chiara e farragिनosa può dare adito a dubbi interpretativi che possono determinare una modifica contrattuale sostanziale, nonché la mancata osservanza delle misure di trasparenza.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno 1 dipendente a n.1 corso di aggiornamento in tema di appalti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio tecnico INDICATORE: Partecipazione di almeno n. 1 dipendente a corso di formazione UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.1005.98000300000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale, siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme quali ADWEB e eAppalti FVG.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno 1 dipendente ad n.1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio INDICATORE: Partecipare di n.1 dipendente a n.1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Una normativa poco chiara e farraginosa può dare adito a dubbi interpretativi che possono determinare una modifica contrattuale sostanziale, nonché la mancata osservanza delle misure di trasparenza. Sono comunque sempre presenti i controlli da parte del RUP, collaboratori, Direttore di servizio.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione ad n.1 corso di aggiornamento in tema di appalti di almeno n. 1 dipendente RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio INDICATORE: Partecipazione ad n.1 corso in tema di appalti. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0901.98000300000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo è finalizzato al rilascio delle autorizzazioni agli aventi titolo per l'accesso di veicoli a motore in zone soggette a vincolo idrogeologico o ambientale, nonché al rilascio delle autorizzazioni al transito all'interno di aree del demanio idrico regionale per lo svolgimento di manifestazioni motoristiche, ciclistiche e nautiche con o senza mezzi a motore, anche a carattere amatoriale, e per l'utilizzo temporaneo di beni del demanio idrico regionale funzionali all'organizzazione e allo svolgimento delle predette manifestazioni.	
FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.28 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è basso in quanto non vi sono interessi economici e il processo non prevede discrezionalità alcuna.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio viabilità INDICATORE: Adozione provvedimento oltre i termini di conclusione del procedimento (verifica tramite Excel) UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 0 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1005.98000300000 - AUTORIZZAZIONE - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta a fini viari su strade regionali gestite dall'Ente a norma della L.R. 14/2021 a favore di soggetti pubblici e privati nel rispetto delle condizioni stabilite dal Dlgs 285/92 e s.m. (Codice della strada) e dal Regolamento DPR 495/92.	
FASE	COMUNICAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.21 - Alterare la rappresentazione degli elementi di fatto o di diritto emersi nell'istruttoria del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: il livello è basso in quanto nel procedimento il controllo viene espletato su più livelli in modo incrociato	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: la misura è già adottata ed è applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio viabilità INDICATORE: almeno 1 corso di formazione all'anno UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1603.98000100000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo è finalizzato al rilascio delle autorizzazioni alla raccolta dei funghi sia a fini scientifici sia da parte di soggetti privati (LR 25/2017); per quest'ultima tipologia è previsto l'accertamento delle entrate relative al corrispettivo annuale versato dai contribuenti, il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta regionale con delibera.	
FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.28 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Dall'analisi degli indicatori di rischio e dei valori agli stessi attribuiti il livello di rischio risulta BASSO	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Report su avvenuti controlli UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)
PROCESSO SPECIFICO	ASS01.0501.98000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include i procedimenti di concessione, di erogazione e di rendicontazione di contributi destinati alle parrocchie, agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti ed agli ordini ed istituti religiosi cattolici riconosciuti dall'autorità ecclesiastica siti in Friuli Venezia Giulia di cui all' art. 5 commi 161-166 e all' 6 commi.162-166 della L.R. 7/2024. Il procedimento contributivo è limitato alle fasi della formale assunzione dell'atto di concessione successivo all'approvazione della graduatoria delle istanze di contributo e della gestione delle fasi a esso conseguenti. L'approvazione della graduatoria e dell'individuazione dei beneficiari sono disposte con Decreto del Direttore centrale competente per materia.	
FASE	RENDICONTAZIONE DELLA SPESA
EVENTO RISCHIOSO	RD.21 - Omettere o trascurare o alterare l'esito dei controlli sulla documentazione delle spese sostenute
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Basso grado di discrezionalità dell'istruttore	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Con ordine di servizio verrà adottata e applicata apposita misura di controllo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Emanazione di ordine di servizio entro il mese di ottobre 2025 UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS01.1801.98000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali - SERVIZIO AFFARI GENERALI	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Include i procedimenti di erogazione e rendicontazione di contributi destinati al finanziamento di progetti d'investimento di valenza territoriale di iniziativa pubblica sovracomunale di cui alla L.R. 14/2015.		
FASE	RENDICONTAZIONE DELLA SPESA	
EVENTO RISCHIOSO	RD.21 - Omettere o trascurare o alterare l'esito dei controlli sulla documentazione delle spese sostenute	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Basso il grado di discrezionalità dell'istruttore		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Con ordine di servizio verrà adottata ed applicata apposita misura di controllo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Emanazione di ordine di servizio da parte del Direttore di Servizio entro il mese di ottobre 2025 UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	





PROCESSO SPECIFICO	CONC01.0105.98000100000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Rilascio di concessioni a terzi dell'uso temporaneo dell'Auditorium Concordia.	
FASE	CONCESSIONE E STIPULA ACCORDO
EVENTO RISCHIOSO	RD.11 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Dall'analisi degli indicatori del livello di esposizione al rischio e dei valori attribuiti il rischio risulta BASSO	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: n. provvedimenti rilasciati oltre il termine UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 0 CONSUNTIVO:





Indice

B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.1005.90110000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - UNITA' OPERATIVA COMPLESSA (UOC) PROGETTI TECNICO ARCHITETTONICI ED ELEVATA COMPLESSITA'

BASSO



AC02.0403.90110000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Istruzione e diritto allo studio - Edilizia scolastica (solo per le Regioni) - UNITA' OPERATIVA COMPLESSA (UOC) PROGETTI TECNICO ARCHITETTONICI ED ELEVATA COMPLESSITA'

BASSO



AC02.1005.90110000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - UNITA' OPERATIVA COMPLESSA (UOC) PROGETTI TECNICO ARCHITETTONICI ED ELEVATA COMPLESSITA'

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.1005.90110000000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - UNITA' OPERATIVA COMPLESSA (UOC) PROGETTI TECNICO ARCHITETTONICI ED ELEVATA COMPLESSI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze). l'acquisto di servizi riguarda la realizzazione di progetti speciali finanziati con fondi PNRR, fondi FESR e fondi regionali	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.02 - Ritardare la predisposizione degli strumenti di programmazione
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: predisposizione della parte di Programma triennale di competenza da allegare al Bilancio di previsione e del programma biennale per l'acquisto dei servizi relativi RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore INDICATORE: verificare che la parte di programmazione di competenza sia aggiornata e sottoposta all'approvazione degli organi competenti nei termini UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verifica del D.I.P e approvazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabile unico del procedimento INDICATORE: approvazione del DIP con l'indicazione dell'importo a base di gara UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: corretta individuazione dell'importo a base di gara RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabile unico del procedimento INDICATORE: approvazione elementi della procedura con la determina a contrarre UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.36 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sull'aggiudicatario e sull'importo di aggiudicazione
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare la compilazione delle piattaforme per singolo CUP RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. ufficio Gare e Responsabile unico del procedimento INDICATORE: verifica periodica pubblicazione dati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO





EVENTO RISCHIOSO	RB.43 - Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto d'appalto in assenza dei presupposti di legge
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare che il contratto contempli i casi di modifica e l'eccezionalità delle richieste avanzate dall'affidatario RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabile del Procedimento e P.O. o Direttore in quanto firmatario del contratto INDICATORE: verifica delle richieste di variante a autorizzazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.61 - Omettere l'applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento (penali, risoluzione contrattuale)
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare la rispondenza cronoprogramma contrattuale e fasi realizzative, verifica legittimità eventuali proroghe RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile unico del procedimento INDICATORE: verifica dello stato di attuazione del cronoprogramma UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.0403.90110000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Istruzione e diritto allo studio - Edilizia scolastica (solo per le Regioni) - UNITA' OPERATIVA COMPLESSA (UOC) PROGETTI TECNICO ARCHITETTONICI ED ELEVATA COMPLESSITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche finanziate con fondi PNRR, fondi FESR e e trasferimenti regionali (servizi di ingegneria e lavori)	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.04 - Alterare la ricognizione dei fabbisogni
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare con i soggetti delegati i fabbisogni effettivi per predisporre una programmazione accurata RESPONSABILI ATTUAZIONE: direttore INDICATORE: approvazione del D.I.P. da parte del soggetto delegante UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare i contenuti del progetto anche in relazione al documento di indirizzo alla progettazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile unico del progetto INDICATORE: verificare i documenti progettuali ed approvarli UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare la determinazione dell'importo a base di gara e il rispetto delle soglie stabilite dalla norma sugli appalti di lavori. limitare il ricorso all'affidamento diretto attivando il confronto anche informale tra gli operatori economici RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile unico del progetto e P.O. gare INDICATORE: approvazione elementi della procedura con la determina a contrarre UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare la compilazione delle piattaforme per singolo CUP RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. ufficio gare e responsabile unico del progetto INDICATORE: verifica periodica pubblicazione dati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare puntualmente i casi di variante proposti dal direttore dei lavori o dall'appaltatore RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile unico del progetto e direttore INDICATORE: verifica delle richieste di variante e autorizzazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.61 - Omettere l'applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento (penali, risoluzione contrattuale)
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare la rispondenza al cronoprogramma contrattuale e fase realizzative, verifica legittimità eventuali proroghe RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile unico del progetto INDICATORE: verifica dello stato di attuazione del cronoprogramma UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.1005.90110000000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - UNITA' OPERATIVA COMPLESSA (UOC) PROGETTI TECNICO ARCHITETTONICI ED ELEVATA COMPLESSITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche, finanziati con fondi PNRR, FESR e trasferimenti regionali (servizi di ingegneria e lavori)	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.04 - Alterare la ricognizione dei fabbisogni
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare con i soggetti deleganti i fabbisogni e effettivi per predisporre una programmazione accurata RESPONSABILI ATTUAZIONE: direttore INDICATORE: approvazione del DIP da parte del soggetto delegante UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare i contenuti del progetto anche in relazione al Documento di indirizzo alla progettazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile unico del procedimento INDICATORE: verificare i documenti progettuali ed approvarli UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare la determinazione dell'importo a base di gara e il rispetto delle soglie stabilite dalla norma sugli appalti di lavori. limitare il ricorso all'affidamento diretto attivando il confronto anche informale tra gli operatori economici RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabile unico del procedimento e P.O. ufficio gare INDICATORE: approvazione elementi della procedura con la determina a contrarr UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.36 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sull'aggiudicatario e sull'importo di aggiudicazione
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare la compilazione delle piattaforme per singolo CUP RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. ufficio gare e Responsabile unico del procedimento INDICATORE: verifica periodica pubblicazione dati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare puntualmente i casi di variante proposti dal Direttore dei Lavori o dall'appaltatore RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabile Unico del Procedimento e Direttore INDICATORE: verifica delle richieste di variante e autorizzazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.61 - Omettere l'applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento (penali, risoluzione contrattuale)
FATTORI ABILITANTI	Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: assenza di casi pregressi	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verificare la rispondenza cronoprogramma contrattuale e fasi realizzative, verifica legittimità eventuali proroghe RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile unico del procedimento INDICATORE: verifica dello stato di attuazione del cronoprogramma UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:



Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

PTPCT

2025-2027

INDICE

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	3
Quadro generale della realtà dell'Ente di decentramento regionale di Pordenone	3
a) Realtà istituzionale e controllo della Regione FVG	3
b) Dati relativi all'esercizio delle funzioni edilizia scolastica e viabilità	4
b1) Edilizia scolastica	4
b2) Viabilità	7
c) Territorio e realtà sociale	11
c1) Territorio	11
c2) Popolazione	11
c3) Economia	12
 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	 13
Organi	13
Conferenze territoriali per l'edilizia scolastica di secondo grado	13
Struttura Organizzativa e Personale	13
 MISSION DELL'EDR DI PORDENONE	 18
 PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA	 19
 VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	 19
 MONITORAGGIO	 20

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Ente può essere sottoposto costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto di riferimento, territoriale o settoriale, incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- l'acquisizione dei dati rilevanti;
- l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Quadro generale della realtà dell'Ente di decentramento regionale di Pordenone

Il contesto esterno in cui opera l'Ente di decentramento regionale (di seguito EDR) di Pordenone è descrivibile all'interno delle seguenti macro-aree:

- a) Realtà istituzionale e controllo della Regione FVG;
- b) Dati relativi all'esercizio delle funzioni in materia di edilizia scolastica e di viabilità;
- c) Territorio, popolazione ed economia.

a) Realtà istituzionale e controllo della Regione FVG

Gli EDR sono stati istituiti ex art. 30 della legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 *"Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale"* (di seguito legge). Con tale legge sono state trasferite alla Regione, per essere poi gestite dagli EDR quale soluzione transitoria in vista dell'istituzione di nuovi enti di area vasta, le funzioni delle ex province allocate presso le sopresse Unioni territoriali intercomunali (UTI del Noncello, UTI del Friuli centrale, UTI Collio-Alto Isonzo e UTI Giuliana). Sono stati istituiti, pertanto, quattro Enti sub-regionali, aventi una competenza territoriale corrispondente a quella delle sopresse Province, ai quali è stata trasferita in particolare, a decorrere dall'1 luglio 2020, la **funzione** dell'edilizia scolastica di secondo grado.

L'EDR di Pordenone è un ente strumentale della Regione FVG con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile, sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione stessa tramite la Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione.

Ai sensi dell'articolo 30 della legge è stato posto, inizialmente, a capo di ciascun EDR, un Commissario che ha avuto il compito di curare tutti gli adempimenti necessari alla costituzione ed avvio di tali Enti, alla messa in liquidazione delle UTI, sciolte di diritto a decorrere dal primo ottobre 2020, e rimanendo in carico fino alla nomina del Direttore generale. Il Direttore generale dell'EDR di Pordenone è stato nominato con DGR n. 1146/2023.

L'EDR di Pordenone ha sede legale a Pordenone in Largo S. Giorgio 12 e non dispone di sedi operative nel territorio dell'ex provincia di Pordenone.

La Regione esercita, nei confronti dell'EDR di Pordenone, le seguenti funzioni, così come previsto dall'art. 12 della L.R. 21/2014:

- definisce gli indirizzi per lo sviluppo delle attività istituzionali e gli obiettivi di gestione;
- nomina gli organi;
- definisce l'assetto organizzativo nonché la dotazione organica dell'Ente;
- approva con apposita deliberazione giuntale i regolamenti per l'esercizio delle funzioni dell'Ente;
- esercita le attività di vigilanza e controllo;
- adotta ogni altro provvedimento necessario a garantirne la funzionalità.

Inoltre, con le leggi regionali di seguito citate, sono state trasferite agli EDR ulteriori funzioni:

L.R. 15 ottobre 2020, n. 17 *"Disposizioni regionali in materia di lavoro. Modifiche alla legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro"* e L.R. 21 luglio 2017, n. 27 *"Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento"* - fornire alla **Consigliera di parità di Area vasta** adeguati locali, il personale e le attrezzature necessarie per l'esercizio delle loro funzioni;

L.R. 30 dicembre 2020, n. 26 *"Legge di stabilità 2021"*, con l'art. 4 comma 70, rivedendo la legge regionale 7 luglio 2017, n. 25 *"Norme per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei nel territorio regionale"*, - rilascio delle autorizzazioni alla **raccolta dei funghi**;

L.R. 12 agosto 2021, n. 14 "Disposizioni per l'esercizio delle funzioni **in materia di viabilità** da parte degli Enti di decentramento regionale" - viabilità di competenza delle ex province e già esercitate dalla società in house Friuli-Venezia Giulia Strade S.p.A. Con questo provvedimento normativo la Regione ha stabilito che, a decorrere dall'1 gennaio 2022, le funzioni in materia di viabilità di competenza delle ex province, in particolare, quelle di progettazione, di realizzazione, di espropriazione, di manutenzione, gestione e vigilanza, siano esercitate dagli EDR, ad eccezione delle autorizzazioni dirette a consentire la circolazione dei trasporti e dei veicoli eccezionali di cui all'articolo 66 della legge regionale 21 ottobre 1986, n. 41 che rimangono delegate alla società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A.

L.R. 9 giugno 2022, n. 8 "Disposizioni in materia di relazioni internazionali, biodiversità, caccia, pesca sportiva, agricoltura, attività produttive, turismo, autonomie locali, sicurezza, lingue minoritarie, corregionali all'estero, funzione pubblica, lavoro, formazione, istruzione, famiglia, patrimonio, demanio, infrastrutture, territorio, viabilità, ambiente, energia, cultura, sport, salute, politiche sociali e finanze (Legge regionale multisettoriale 2022)"- **Ufficio arbitrale in materia venatoria** competente per i procedimenti di arbitrato istituzionale e rituale finalizzati alla risoluzione delle controversie sorte nelle Riserve di caccia comprese nel rispettivo ambito territoriale di competenza.

L.R. 24 febbraio 2023, n.7 "Modifiche all'articolo 7 ter della legge regionale 14/2015 per il finanziamento di **progetti di investimento di valenza territoriale** su tematiche strategiche proposte nella programmazione 2021/2027" – Gestione del procedimento contributivo.

L.R. 7 agosto 2024, n. 7 "Assestamento del bilancio per gli anni 2024-2026, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26- artt. 5 e 6 per procedimenti di concessione di **contributi alle parrocchie**, agli enti ecclesiastici e agli ordini e istituti religiosi cattolici siti in Friuli-Venezia Giulia per gli interventi ivi previsti.

Con il trasferimento delle funzioni di cui alle L.R. 21/2019 e 14/2021 sono stati trasferiti all'EDR di Pordenone le risorse umane e finanziarie nonché i rapporti giuridici attivi e passivi pendenti presso l'UTI del Noncello e presso Friuli-Venezia Giulia Strade S.p.A. per quanto di competenza.

b) Dati relativi all'esercizio delle funzioni edilizia scolastica e viabilità

b1) Edilizia scolastica

Vengono riportati di seguito i dati relativi all'esercizio delle funzioni in materia di edilizia scolastica.

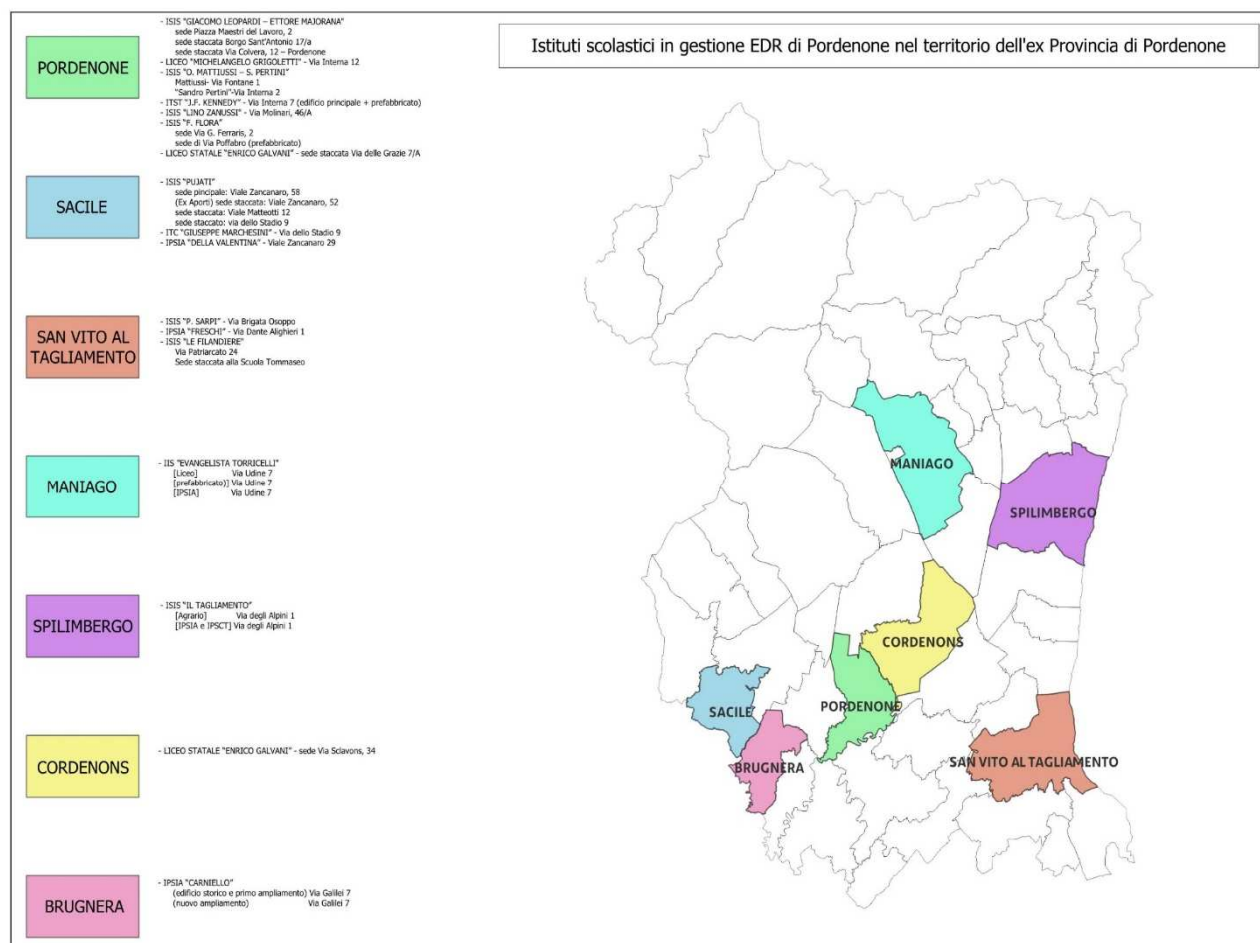
Tabella 1 – Istituti e Popolazione scolastica

Edifici (n.)	Istituto	Superficie (m2)	Volume (m3)	Allievi a.s. 2023/2024	Classi a.s. 2023/2024	Allievi a.s. 2024/2025	Classi a.s. 2024/2025
3	ISIS "GIACOMO LEOPARDI – ETTORE MAJORANA"	11.457,74	43.085,39	1.542	75	1554	75
	sede Piazza Maestri del Lavoro, 2 – Pordenone						
	sede staccata Borgo Sant'Antonio 17/a – Pordenone						
	sede staccata Via Colvera, 12 – Pordenone						
1	LICEO "MICHELANGELO GRIGOLETTI"	15.941,79	73.788,00	1.426	65	1328	63
	Via Interna 12 – Pordenone						
2	ISIS "O. MATTIUSI – S. PERTINI"	17.938,72	85.471,00	1.296	57	1367	61
	ITSSE Mattiussi- Via Fontane 1 – Pordenone						
	ITST "Sandro Pertini" - Via Interna 2 – Pordenone						
1	ITST "J.F. KENNEDY"	18.767,90	85.200,00	1.418	66	1417	68
	Via Interna 7 – Pordenone- (edificio principale + prefabbricato)						
1	ISIS "LINO ZANUSSI"	12.922,00	45.360,00	661	23	643	33
	Via Molinari, 46/A – Pordenone						
2	ISIS "F. FLORA"	8.070,15	31.061,83	719	40	735	42
	sede Via G. Ferraris, 2 – Pordenone						
	sede di Via Poffabro - Pordenone (prefabbricato)						

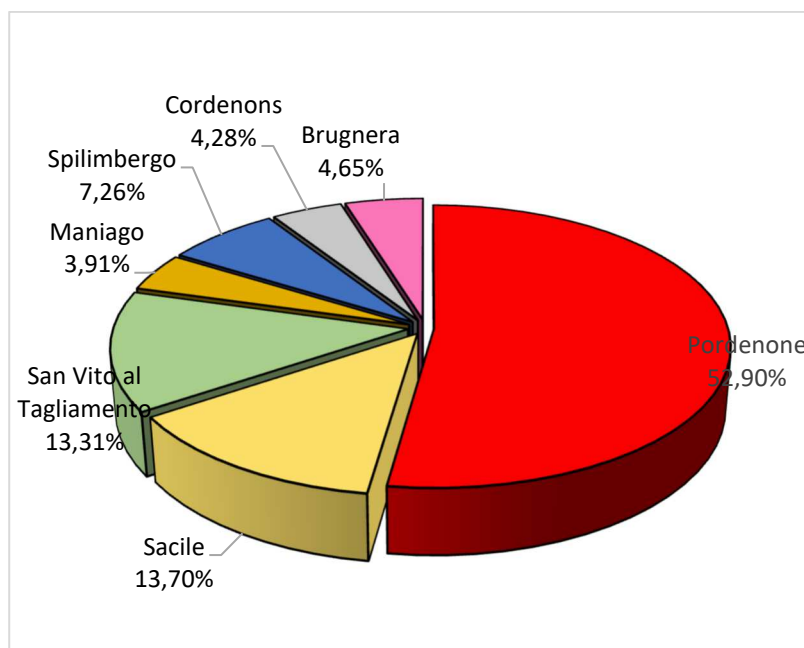
2	LICEO STATALE "ENRICO GALVANI"	5.593,93	23.497,10	577	26	570	27
	sede Via Sclavons, 34 – Cordenons						
	sede staccata Via delle Grazie 7/A– Pordenone						
2	ISIS "IL TAGLIAMENTO"	9.069,49	54.667,00	923	50	967	52
	Via degli Alpini 1 – Spilimbergo [Agrario]						
	Via degli Alpini 1 – Spilimbergo [IPSIA]						
4	ISIS "PUJATI"	7.035,90	33.872,28	1.126	50	1197	52
	sede principale: Viale Zancanaro, 58 – Sacile						
	sede staccata: Viale Zancanaro, 52 (Ex Aporti) – Sacile						
	sede staccata: Viale Matteotti 12 – Sacile						
	sede staccata: via dello Stadio 9 – Sacile						
3	IIS "EVANGELISTA TORRICELLI"	9.758,74	35.072,00	568	31	520	30
	Via Udine 7 – Maniago [Liceo]						
	Via Udine 7 – Maniago [prefabbricato]						
	Via Udine 7 – Maniago [IPSIA]						
1	ITC "GIUSEPPE MARCHESINI"	5.750,17	20.455,00	432	22	441	22
	Via dello Stadio 9 – Sacile						
2	IPSIA "CARNIELLO"	7.934,62	34.627,20	634	32	619	32
	Via Galilei 7 - Brugnera (edificio storico e 1 ampliamento)						
	Via Galilei 7 - Brugnera (ampliamento)						
1	IPSIA "DELLA VALENTINA"	3.515,81	14.479,45	194	10	186	10
	Viale Zancanaro 29 – Sacile						
1	ISIS "P. SARPI"	4.611,16	20.787,77	579	26	549	27
	Via Brigata Osoppo - San Vito al Tagliamento						
1	IPSIA "FRESCHI"	3.744,16	19.804,21	327	21	321	18
	Via Dante Alighieri 1 - San Vito al Tagliamento						
2	ISIS "LE FILANDIERE"	7.710,32	31.752,00	887	43	902	44
	Via Patriarcato 24 - San Vito al Tagliamento						
	Sede staccata alla Scuola comunale Tommaseo - San Vito al Tagliamento						
Tot. 29		149.822,60	652.980,23	13.309	647	13.316	656

Il patrimonio edilizio destinato all'attività scolastica e gestito dall'EDR di Pordenone è costituito da **16 Istituti Scolastici**, organizzati su **29 sedi**. La popolazione studentesca è di **13.316 allievi** distribuita in 656 classi.

Distribuzione territoriale Istituti scolastici dell'ex Provincia di Pordenone



Distribuzione in percentuale della popolazione scolastica sul territorio di competenza



b2) Viabilità

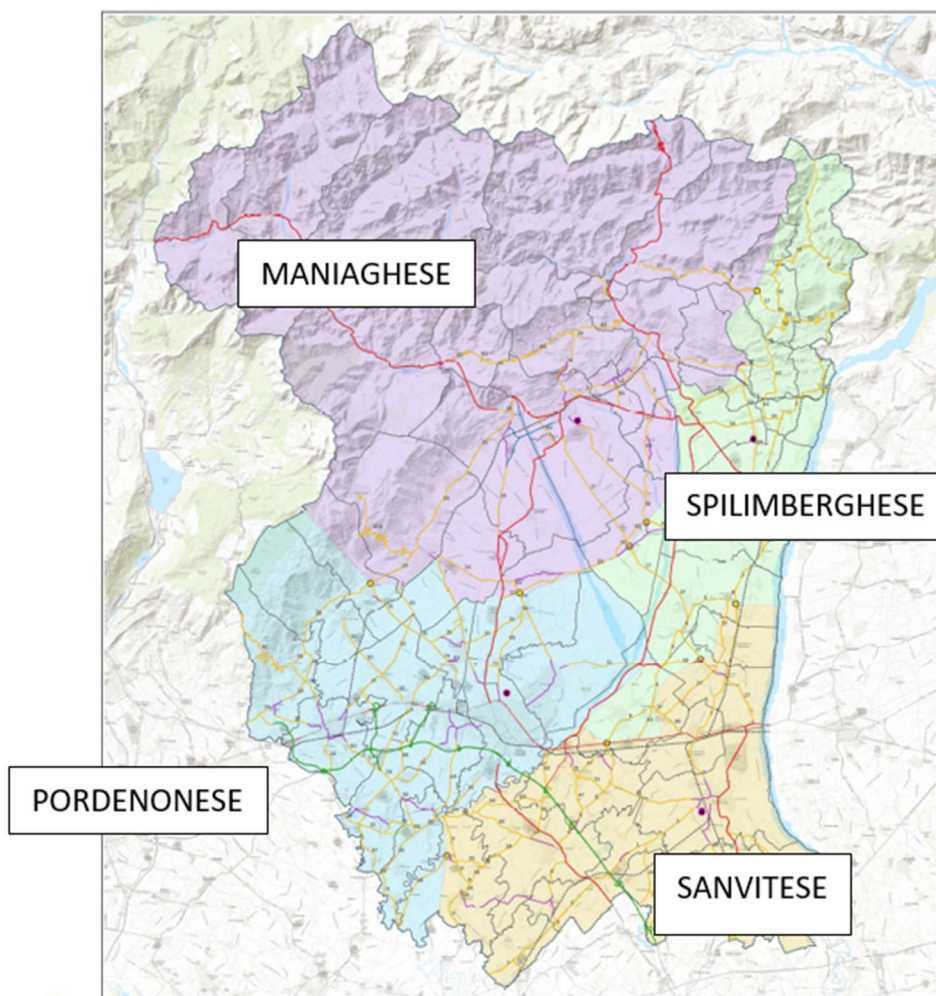
La consistenza della rete viaria di competenza dell'EDR di Pordenone e sue pertinenze, nonché dei beni patrimoniali mobili ed immobili, è attualmente costituita da:

- **670 km - Sviluppo della rete stradale;**
- **310 ponti e cavalcavia di cui 177 aventi luce superiore a 6 m;**
- **6 Gallerie di lunghezza superiore a 200 m di cui 1 galleria superiore a 1000 m;**
- **4 Magazzini** stradali (3 di proprietà, 1 in affitto);
- **50 Automezzi** per l'attività di manutenzione e sorveglianza.

Ai fini di una migliore gestione e controllo, il reticolo stradale di competenza è suddiviso in **4 zone** avente ciascuna un magazzino e relativa squadra di cantonieri di riferimento:

- Zona dello Spilimberghese
- Zona del Maniaghese
- Zona del Pordenonese
- Zona del Sanviteese

Suddivisione del reticolo stradale di competenza dell'EDR di Pordenone e relativi 4 ambiti



Vengono riportati di seguito i dati relativi all'esercizio delle funzioni in materia di viabilità.

Tabella 2 – Rete viaria di competenza

Nome	Denominazione	Dal km	Località	Estesa finale km	Località	Al km
S.R. PN 1	della Val d'Arzino	0,000	Frattina - confine regionale	76,100	San Francesco - confine ambito territoriale	72,672
S.R. PN 2	di Maraldi	0,000	Maniago	8,120	Meduno	8,127
S.R. PN 3	di Orgnese	0,000	da innesto SR 464 presso Colle	4,730	a innesto SR PN 2 "di Maraldi" a Cavasso Nuovo.	4,714
S.R. PN 4	Sandanielese	0,000	Ponte Pinzano	1,150	Pinzano - innesto SR PN 1	1,132
S.R. PN 5	di Claut	0,000	Innesto SR 251 km	3,900	Claut	3,899
S.R. PN 6	del Sile	0,000	da innesto SR PN 1 San Giorgio della R	31,170	Confine Regione Veneto	29,875
S.R. PN 7	di Aviano	0,000	da fine centro abitato di Pordenone in località Comina	8,900	Aviano	8,828
S.R. PN 8	di S. Michele	0,000	da innesto SR 463 a Gleris	9,100	confine Regione Veneto verso Villanova.	9,135
S.R. PN 9	di Pasiano	0,000	da innesto SR PN 35 "Opitergina" a Visinale	8,570	confine con la Regione Veneto verso Meduna di Livenza	8,233
S.R. PN 10	del Gorgazzo	0,000	da innesto S.C. via Grigoletti a Fontanafredda	7,900	a innesto S.C. Posta a San Giovanni di Polcenigo	7,697
S.R. PN 11	di Santa Fosca	0,000	da innesto SR PN 1 della Val d'Arzino a Pravisdomini	1,120	confine con la Regione Veneto in direzione Annone Veneto	1,127
S.R. PN 12	di Caneva	0,800	Caneva	3,200	Sacile	2,519
S.R. PN 13	di Cordovado	0,000	da innesto SR PN 14 di San Michele a Morsano,	3,950	a innesto con SR 463 a Cordovado	3,955
S.R. PN 14	del Fiume	0,000	da innesto SR PN 9 di Pasiano	9,865	a intersezione con SR PN 60 delle Cinque Strade centro loc. Cimpello	9,888
S.R. PN 15	del Livenza	0,000	Sarone - confine regionale Francenigo	12,100	confine regionale Francenigo - Prata innesto Opitergina	12,350
S.R. PN 16	di Gruaro	0,000	da innesto SR PN 28 del Regghena a Sesto al Regghena	1,981	a confine con la Regione Veneto verso Comune di Gruaro	1,946
S.R. PN 17	di Vigonovo	0,000	da innesto SR PN 10 del Gorgazzo a Vigonovo	3,600	al passaggio a livello FF.SS a Sacile	3,619
S.R. PN 18	del Teglio	0,000	da innesto S.R. 463 a Cordovado	2,356	a confine con la Regione Veneto verso Teglio Veneto	2,376
S.R. PN 19	di Montereale	0,000	innesto SR PN 29 Pedemontana Occidentale	6,850	con innesto SR 251 loc. Sottocastello	6,285
S.R. PN 20	di Andreis	0,500	da innesto S.R.251 in loc. Molassa,	3,300	ad Andreis	2,930
S.R. PN 21	di Bannia	0,000	da innesto raccordo autostradale a nord di Fiume Veneto	10,420	San Vito al Tagliamento	9,553
S.R. PN 22	della Val Cosa	0,000	da innesto S.R. 464 a Istrago	23,918	a innesto SR PN 1 della Val d'Arzino ad Anduins	23,254
S.R. PN 24	di Cordenons	0,000	di Cordenons	12,740	Aviano	12,744
S.R. PN 25	di Tamai	0,000	Brugnara	7,900	Palse	8,074
S.R. PN 26	della Val Colvera	0,000	da innesto S.R. 464 in loc. Fratta di Maniago	6,800	a Frisanco (incrocio con S.C. Via Val di Stalis)	6,911
S.R. PN 27	Vivarina	0,000	da innesto S.S. 251 in loc. Cesiol del Fossal	25,994	a innesto S.S. 13 loc. Ponte della Delizia.	24,837

S.R. PN 28	del Reghena	0,000	Savorgnano	12,656	al confine con la Regione Veneto verso Cinto Caomaggiore	9,510
S.R. PN 29	Pedemontana Occidentale	0,000	da innesto S.S. 251 a Montereale Valcellina	34,100	a confine con la Regione Veneto verso Cordignano	33,202
S.R. PN 30	delle Ripe di Gradisca	0,000	da innesto SR PN della Val d'Arzino a Gradisca	1,800	a innesto con S.R. 464	1,824
S.R. PN 31	della Roiata	0,000	da innesto SR PN 29 Pedemontana Occidentale a Budoia	13,700	a innesto SR PN 24 di Cordenons a S. Quirino	14,121
S.R. PN 32	di Toppo	0,000	da innesto S.R. 552 a Ciago	5,880	a innesto SR PN 22 della Val Cosa a Travesio	5,902
S.R. PN 33	di Usago	0,000	da innesto S.R. 552 a Sequals	4,436	a innesto SR PN 22 "della Val Cosa a Usago	4,476
S.R. PN 34	di Lestans	0,000	da innesto SR PN 1 della Val d'Arzino a Valeriano	6,235	a innesto S.R. 464 a Sequals	6,248
S.R. PN 35	Opitergina	0,000	dal ponte sul rio Boal a Vallenoncello	10,325	a confine con la Regione Veneto verso Portobuffole	10,688
S.R. PN 36	di Arba	0,000	da innesto S.R. 464 a nord di Arba	8,320	a innesto SR PN 53 dei Magredi a Basaldella	8,297
S.R. PN 37	di Zoppola	0,000	a innesto SR PN 6 del Sile a S. Giorgio della Rich.da	11,610	a innesto SR PN 6 del Sile a Castions di Zoppola	11,623
S.R. PN 39	di Fanna	0,000	a innesto con SR PN 2 dei Maraldi	2,200	a innesto S.R. 464	1,593
S.R. PN 40	del Ponte di Madrisio	0,000	da confine ambito territoriale di Udine	9,880	a confine con la Regione Veneto verso Cintello	8,825
S.R. PN 41	di Bagnarola	0,000	da innesto SR PN 28 del Reghena a Bagnarola	3,100	a innesto S.R. 463 a Cordovado	3,098
S.R. PN 42	di Marignana	0,000	da innesto SR PN 1 della Val d'Arzino in loc. Torrate	4,750	a confine con la Regione Veneto verso Settimo	4,780
S.R. PN 44	di S. Paolo	0,000	da incrocio via Roma, San Paolo Delle Rogge con via S. Paolo per via Mondonovo	6,820	a intersezione con SR PN 40 ponte di Madrisio e ritorno a Morsano per via Bolzano	6,892
S.R. PN 45	di Cevraia	0,000	da innesto SR PN 6 del Sile a Castions di Zoppola	2,500	a innesto S.S. 13 ad Orcenico Inferiore	2,596
S.R. PN 46	di Orcenico	0,000	da innesto SR PN 37 di Zoppola a Castions di Zoppola	1,725	Orcenico Superiore a innesto S.S. 13	1,789
S.R. PN 47	di Cusano	0,000	Fiume Veneto incrocio con SR PN 21 di Bannia	5,588	a innesto SR PN 6 del Sile a Pratlune	4,712
S.R. PN 48	di Tremeacque	0,000	da innesto SR PN 14 del Fiume a S. Andrea	9,070	a innesto SR PN 71 di Ghirano	9,028
S.R. PN 49	di Prata	0,000	Porcia	6,540	ad innesto SR PN 35 Opitergina	6,352
S.R. PN 50	di Sacile	0,000	loc. S. Odorico	9,055	a innesto SR PN 35 Opitergina a Prata	8,800
S.R. PN 51	del Venchiaruzzo	0,000	Cordenons	6,100	a innesto bretella strada Cimpello Sequals	6,014
S.R. PN 52	di Castel d'Aviano	0,000	Castello d'Aviano	7,900	a innesto SR PN 10 del Gorgazzo a Vigonovo.	7,626
S.R. PN 53	dei Magredi	0,000	innesto S.R. 251 Z.I. Roiata	15,500	a raccordo stradale con NSA 177 Piandipan-Sequals	15,732
S.R. PN 54	di Chievolis	0,000	da innesto SR 552 loc. Redona	2,700	Chievolis	2,758
S.R. PN 55	di Pradis	0,000	da innesto SR PN 22 della Val Cosa a Clauzetto	12,350	a innesto SR PN 1 della Val D'Arzino loc. Cervedol	12,326
S.R. PN 56	del Cao Maggiore	0,000	Marignana	2,030	Sesto al Reghena	2,020
S.R. PN 57	di Campone	0,000	Clauzetto	15,750	a S.R. 552 loc. Tramonti	15,747
S.R. PN 58	delle Grave	0,000	da innesto SR PN 27 Vivarina a nord di Arzene	3,050	a innesto SR PN 6 del Sile in loc. Fornace	3,028
S.R. PN 59	Tesana	0,000	da innesto SR PN 36 di Arba a Tesis	7,400	innesto rotatoria zona industriale a sud di Maniago	7,504

S.R. PN 60	delle Cinque Strade	0,000	da innesto S.S. n. 13 in loc. Ponte Meduna	11,950	a innesto SR PN 35 Opitergina in loc. Visinale di Sopra	11,728
S.R. PN 61	del Consiglio	0,000	da innesto SR PN 29 Pedemontana Occidentale in loc. Bivio Franzago	14,900	a innesto SR PN 61 del Consiglio in loc. Crosetta	16,488
S.R. PN 62	di Castelnovo	0,000	da innesto SR PN 34 di Lestans in località Ampiano	5,500	a innesto SR PN 26 della Val Cosa a Paludea	5,469
S.R. PN 63	di Pala Barzana	0,000	da innesto SR PN 20 di Andreis per Bosplans	19,900	a innesto S.R. 251 verso Meduno	20,064
S.R. PN 64	di Villadolt	0,000	da innesto con SR PN 74 di Roveredo in piano	5,000	Fontanafredda	4,967
S.R. PN 65	dei Templari	0,000	da confine comunale di Pordenone a nord della S.S. 13 Pontebbana	6,000	a innesto SR PN 31 della Roiata a S. Quirino	5,944
S.R. PN 66	di Piagno	0,000	da innesto SR PN 14 del Fiume a Tiezzo	3,850	a innesto SR PN 60 delle Cinque Strade in loc. Piagno	3,844
S.R. PN 66	di Piagno	0,000	da innesto SR PN 14 del Fiume a Tiezzo	3,850	a innesto SR PN 60 delle Cinque Strade in loc. Piagno	3,844
S.R. PN 67	di San Cassiano	0,000	da innesto SR PN 14 del Livenza a Brugnera	5,000	a confine con la Regione Veneto	4,995
S.R. PN 68	di Taiedo	0,000	da innesto SR PN 25 di Tamai a Tamai	3,650	allo svincolo dell'Autostrada A28 a sud di Pieve (Porcia)	3,675
S.R. PN 69	di Vajont	0,000	da innesto S.R. 251 a Sud di Vajont	2,300	a innesto S.R. 251 a Maniago Libero	2,362
S.R. PN 70	dei Camoi	0,000	da innesto S.S. 13 "Pontebbana"	5,550	a innesto SR PN 50 di Sacile in località Casut	5,213
S.R. PN 71	di Ghirano	0,000	da innesto SR PN 35 Opitergina in località Le Monde	4,250	a innesto SR PN 48 di Tremeacque in loc. Tremeacque	4,255
S.R. PN 72	della Comina	0,000	da innesto S.P. 65 dei Templari in località Villa D'Arco	0,930	a innesto S.R. 251 in loc. Comina	0,924
S.R. PN 73	di Barbeano	0,000	da innesto S.R. 464 a Spilimbergo	1,500	a innesto bretella Cimpello-Sequals SR 177	1,501
S.R. PN 74	di Roveredo in Piano	0,000	da innesto SR PN 31 della Roiata in località Torielli	3,400	Zona Industriale di Roveredo in Piano	3,487
S.R. PN 75	di Stevenà	0,000	Stevenà	1,413	Stevenà	3,400
S.R. PN 466	di Piancavallo	0,000	Aviano	14,250	Piancavallo	14,250
Entrata nord base Usaf	Entrata nord base Usaf e svincoli	0,000	Da innesto SR PN 7 all'ingresso nord base Usaf	2,250	Aviano	2,250
Entrata sud base Usaf	Entrata sud base Usaf	0,000	Da innesto SR PN 7 all'ingresso sud base Usaf	0,570	Aviano	0,570
Variante del Livenza	Variante del Livenza	0,000	Variante alla SR PN 15	1,900	Brugnera	1,900
Colleg. Z.I. "La Croce"	Colleg. Z.I. "La Croce"	0,000	Collegamento tra svincolo S. Giovanni al T. e Z.I. La Croce sulla SRPN 17	1,200	Vigonovo di Fontanafredda	1,200
Bretella Sacile Ovest-Ovest	Bretella Sacile Ovest-Ovest	0,000	Da innesto SS 13 a SR di Stevenà di Caneva	2,000	Sacile	2,000

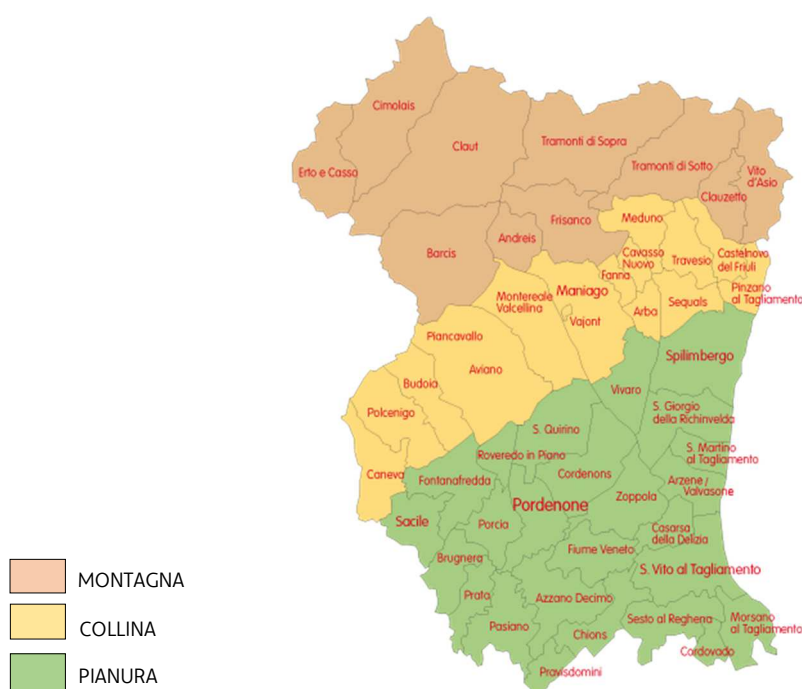
c) Territorio, popolazione ed economia

Comprende quali siano i principali aspetti sociali, territoriali ed economici, fornisce indicazioni utili per fare scelte di strategie politiche efficaci negli ambiti di competenza.

c1) Territorio

Il territorio della ex Provincia di Pordenone si estende in un'area complessiva di 2275 km² ed è situato nel settore occidentale del Friuli, fra le Prealpi Carniche a Nord, il fiume Tagliamento a Est, la bassa pianura friulana a Sud, e il fiume Livenza a Ovest ed è suddiviso amministrativamente in 50 Comuni.

Suddivisione territoriale per area

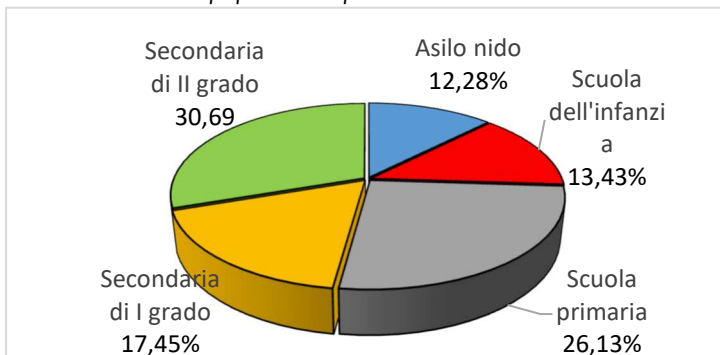


c2) Popolazione

Dai dati ricavabili dal sito istituzionale dell'ISTAT si conta una popolazione di 310.763 abitanti, di cui 34.748 stranieri (pari al 11.2 %) della popolazione residente.

Tenuto conto delle competenze dell'Ente si riporta di seguito l'utenza, evidenziando i diversi cicli scolastici, rilevando che l'incidenza della popolazione scolastica per la scuola secondaria di secondo grado è pari al 30,69% sul totale della stessa.

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2024 – Fonte Istat



c3) Economia

Di seguito si riportano alcuni dati elaborati dal Centro Studi Camera di Commercio di Pordenone e Udine su dati Infocamere

Tabella 3 - Imprese attive al 30.09.2024 in FVG

Provincia	Attive	%
GORIZIA	8.469	9,7%
PORDENONE	23.103	26,5%
TRIESTE	13.954	16,0%
UDINE	41.589	47,7%
FVG	87.115	100,0%

Tabella 4 - Imprese attive al 30.09.2024 in FVG per macrosettore

	GORIZIA	PORDENONE	TRIESTE	UDINE	TOTALE
Settore	Attive	Attive	Attive	Attive	Attive
Agricoltura, silvicoltura pesca	975	4.155	441	6.725	12.296
Industria	853	2.741	901	4.363	8.858
Costruzioni	1.385	3.396	2.835	6.551	14.167
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	1.881	4.859	2.995	8.129	17.864
Trasporto e magazzinaggio	233	479	627	781	2.165
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	918	1.527	1.560	3.730	7.735
Servizi	2.221	5.941	4.546	11.298	24.006
Imprese non classificate	3	5	4	12	24
TOTALE	8.469	23.103	13.954	41.589	87.115

Tabella 5 – Variazione % Imprese attive per macrosettore

	Var. % sul 2023 GO	Var. % sul 2023 PN	Var. % sul 2023 TS	Var. % sul 2023 UD	Var. % sul 2023 TOTALE
Settore	Attive	Attive	Attive	Attive	Attive
Agricoltura, silvicoltura pesca	-1,6%	-1,6%	0,0%	-1,5%	-1,5%
Industria	0,4%	-1,4%	-0,6%	-0,6%	-0,8%
Costruzioni	2,3%	2,4%	1,0%	1,3%	1,6%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	-1,0%	-0,5%	-1,2%	-1,6%	-1,2%
Trasporto e magazzinaggio	-4,1%	1,3%	-2,0%	0,5%	0,6%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1,2%	0,3%	1,0%	-0,3%	0,2%
Servizi	1,4%	2,1%	2,0%	220%	2,1%
Imprese non classificate	-40,0%	-16,7%	-50,0%	-14,3%	-27,3%
TOTALE FVG	0,3%	0,4%	0,7%	0,1%	0,3%

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Organi

Gli organi dell'EDR di Pordenone, così come previsto dall'art. 31 della legge, sono:

- a) *il Direttore generale*
- b) *il Revisore unico dei conti*

a) il *Direttore generale* è nominato dalla Giunta Regionale, così come previsto dall'art. 15 della L.R. 21/2014, ha la rappresentanza legale dell'Ente ed è responsabile della gestione dello stesso e del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta Regionale.

L'incarico di Direttore generale è stato conferito con DGR n. 1146 di data 27 luglio 2023 alla dott.ssa Cinzia CUSCELA, a decorrere dal 2 agosto 2023 e fino al 1 agosto 2026.

b) il *Revisore unico dei conti*, nominato con decreto del Presidente della Regione, esercita funzioni di controllo ed in particolare, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 21/2014, svolge i seguenti compiti:

- verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze delle scritture contabili;
- esprime parere sul bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- accerta almeno ogni semestre la consistenza di cassa.

Il Revisore unico dei conti resta in carica cinque anni dalla data del provvedimento di nomina.

Con D.P.Reg. n. 99/Pres. di data 21 luglio 2020 è stato nominato il revisore unico dei conti dell'EDR di Pordenone per un quinquennio;

Con D.P.Reg. n. 103/Pres. di data 31 luglio 2020 è stato nominato il revisore supplente per il medesimo quinquennio.

Conferenze territoriali per l'edilizia scolastica di secondo grado

Il legislatore regionale, con l'art. 32 della L.R. 21/2019, ha previsto, in ciascun ambito territoriale di competenza degli EDR, l'istituzione della Conferenza territoriale per l'edilizia scolastica, con funzioni consultive e di indirizzo in materia di interventi per l'edilizia scolastica di secondo grado.

Fanno parte della Conferenza i Sindaci dei comuni ove hanno sede gli istituti scolastici superiori, l'Assessore regionale competente in materia di istruzione o suo delegato, con funzioni di Presidente, l'Assessore regionale competente in materia di infrastrutture o suo delegato, e il Direttore generale dell'EDR. Partecipano alle sedute della Conferenza, senza diritto di voto, i Sindaci degli altri comuni appartenenti all'ambito territoriale di competenza.

Le Conferenze sono convocate dal Presidente almeno una volta all'anno per esprimere il parere obbligatorio sul piano delle opere da allegare al bilancio di previsione degli EDR.

Per la programmazione 2025 – 2027 la Conferenza si è tenuta il 14 ottobre 2024 ed ha espresso parere favorevole all'unanimità sul piano delle opere proposto.

Struttura Organizzativa e Personale

L'assetto organizzativo dell'Amministrazione e degli Enti regionali è disciplinato dal Regolamento approvato con D.P.Reg. n.0277/Pres. di data 27 agosto 2024 (di seguito Regolamento) secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza, economicità e qualità dell'azione amministrativa.

Nell'ambito dei principi e dei criteri generali di organizzazione, il Regolamento stabilisce che *“la Giunta regionale individua la struttura organizzativa e le procedure più adeguate al perseguimento delle finalità istituzionali”* e che tali strutture e procedure devono essere *“informate alla massima flessibilità e sono soggette alla continua revisione necessaria a garantire che l'Amministrazione possa rispondere in modo adeguato e tempestivo al proprio mutevole contesto di riferimento, ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili, creare condizioni interne di funzionamento che valorizzino, motivino e riconoscano il contributo delle risorse umane, nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, e interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici.”*

Si riporta, di seguito, la vigente declaratoria dell'Ente:

**Art. 121 quater
(Ente di decentramento regionale di Pordenone – EDR di Pordenone)**

1. L'Ente di decentramento regionale (EDR) di Pordenone, con sede in Pordenone:
 - a) cura le attività relative alla edilizia scolastica secondaria ivi compresi gli interventi per la fruizione degli spazi scolastici e per il funzionamento degli istituti;
 - b) cura le attività relative alla viabilità ex-provinciale;
 - c) cura le attività relative alla realizzazione di lavori pubblici di Comuni che si avvalgono dell'EDR in delegazione amministrativa intersoggettiva;
 - d) costituisce, per gli enti locali ricompresi nel rispettivo territorio, l'ambito di riferimento per l'esercizio delle funzioni di Centrale di Committenza finalizzate all'acquisizione di beni e servizi.
2. L'EDR di Pordenone si articola nei seguenti servizi:
 - a) Servizio affari generali;
 - b) Servizio tecnico;
 - c) Servizio viabilità.
3. Per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati l'EDR può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale

La declaratoria dei Servizi dell'Ente è descritta agli articoli 121 quinquies (Servizio affari generali), 121 sexies (Servizio tecnico) e 121 septies (Servizio viabilità) del citato Regolamento e che si riportano qui di seguito:

Art. 121 quinquies (Servizio affari generali)

1. Il Servizio affari generali:
 - a) predispone i documenti di programmazione dell'Ente e relativi aggiornamenti, gestisce il bilancio e cura gli adempimenti obbligatori connessi alle gestioni fiscale e tributaria, oltre che a predisporre la rendicontazione. Sono compresi:
 - 1) la programmazione economico finanziaria, il programma biennale per gli acquisti di beni e affidamento di servizi e il piano di fabbisogno del personale;
 - 2) la verifica della regolarità contabile degli atti aventi riflessi sul bilancio, il rilascio dei relativi pareri, la contabilizzazione ed il monitoraggio delle fasi di entrata e spesa;
 - 3) il monitoraggio dei tempi di pagamento e la gestione della Piattaforma per la certificazione dei crediti;
 - 4) la predisposizione del rendiconto di gestione;
 - 5) la gestione dell'inventario dei beni mobili;
 - 6) la collaborazione con la Direzione centrale competente per la redazione del bilancio consolidato della Regione;
 - 7) la cura dei rapporti con l'organo di revisione ed il tesoriere;
 - b) supporta il Direttore generale:
 - 1) nella predisposizione del Piano della Prestazione dell'ente e nel suo monitoraggio e stato di avanzamento;
 - 2) nella predisposizione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi adempimenti;
 - 3) nei rapporti istituzionali dell'ente con le Direzioni centrali regionali e gli enti locali ed istituti scolastici del territorio di competenza;
 - c) cura l'approvvigionamento di beni e servizi di natura trasversale e la gestione delle polizze assicurative e svolge, in sinergia con la Centrale unica di committenza regionale, la funzione di centralizzazione della committenza all'interno del sistema regionale integrato;
 - d) rispetto alle funzioni di edilizia scolastica:
 - 1) cura la gestione diretta e indiretta delle spese di funzionamento, di cui all'articolo 3 della legge 23/1996, degli istituti scolastici di istruzione superiore del territorio di competenza;
 - 2) cura la gestione e concessione in uso, a soggetti terzi, dell'Auditorium Concordia di Pordenone, pertinenza dell'ISIS Mattiussi-Pertini;
 - 3) cura gli adempimenti connessi alla riscossione dei canoni annui di concessione per il servizio di ristorazione erogato mediante bar e distributori automatici affidato dagli Istituti scolastici di istruzione superiore all'interno dei rispettivi edifici;
 - e) cura i procedimenti autorizzativi nelle materie attribuite all'Ente dalla normativa regionale;
 - f) quale servizio di supporto:
 - 1) in collaborazione con la Direzione centrale competente, svolge l'attività di gestione delle presenze/assenze del personale assegnato;

- 2) cura i rapporti con il Medico del Lavoro ed il RSPP dell'Ente;
- 3) cura la gestione dei flussi documentali e, in sinergia con gli altri Servizi, l'aggiornamento del sito istituzionale;
- 4) cura gli adempimenti amministrativi per il funzionamento dell'Ente e di organismi rientranti nella competenza del medesimo e, in particolare, della Conferenza territoriale per l'edilizia scolastica;
- 5) garantisce il supporto di cui all'art. 18, comma 4, della L.R. 18/2005 al Consigliere e ai Consiglieri di parità di area vasta dell'ambito territoriale di riferimento;
- 6) assicura, anche per il tramite del Servizio competente in materia di sistemi informativi, il regolare funzionamento dei gestionali in uso presso l'Ente.

*f bis) cura i procedimenti contributivi nelle materie attribuite all'Ente dalla normativa regionale;*⁴³³

f ter) cura i procedimenti di arbitrato istituzionale e rituale finalizzati alla risoluzione delle controversie in materia venatoria sorte nelle Riserve di caccia comprese nel proprio territorio di competenza.

Art. 121 sexies (Servizio tecnico)

1. Il Servizio tecnico:

- a) collabora con il Servizio affari generali al Programma triennale dei lavori pubblici e al Programma biennale di acquisizione di forniture e servizi relativi all'edilizia scolastica, cura i relativi aggiornamenti, e monitora l'uso delle risorse economiche connesse;
- b) cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici e, d'intesa con le istituzioni scolastiche, redige il Piano di utilizzazione dei medesimi edifici e delle attrezzature;
- c) supporta il Direttore generale nella Conferenza territoriale per l'edilizia scolastica;
- d) effettua, per la definizione della programmazione, studi di fattibilità, indagini di mercato, verifiche urbanistiche, geologiche e geotecniche, valutazioni del rapporto costi/benefici delle opere;
- e) alimenta la porzione di banca dati di propria competenza dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (A.R.E.S.);
- f) esercita le specifiche competenze tecniche connesse all'edilizia scolastica;
- g) cura, per le funzioni di competenza, la completa gestione tecnico amministrativa delle procedure di affidamento di lavori pubblici e di acquisizione di beni e di servizi;
- h) svolge attività di direzione lavori, sorveglianza e verifica sulla corretta esecuzione di servizi e forniture e sul rispetto delle norme relative alla sicurezza nei cantieri;
- i) cura gli adempimenti relativi alla concessione a terzi, in orario extrascolastico, degli spazi didattici delle scuole secondarie di secondo grado, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- j) cura l'istruttoria amministrativa per il rilascio delle concessioni di impianti sportivi, in stretta collaborazione con i Comuni del territorio, e per l'accertamento dei rimborsi spese a carico dei concessionari;
- k) cura la stipula di convenzioni per uso gratuito di immobili di Enti locali e di contratti di locazione o comodato con soggetti privati, al fine di sopperire alle carenze di strutture di scolastiche.

Art. 121 septies (Servizio viabilità)

1. Il Servizio viabilità:

- a) svolge sulla viabilità ex provinciale l'attività di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, e la relativa vigilanza, ed esegue direttamente gli atti amministrativi conseguenti;
- b) svolge le funzioni legate alla gestione e all'attività dei magazzini stradali afferenti la viabilità ex provinciale;
- c) svolge per le opere sulla viabilità ex provinciale tutte le fasi di realizzazione dell'opera pubblica e in particolare le fasi di programmazione, di progettazione, di aggiudicazione, di esecuzione, di collaudo e di messa in esercizio;
- d) svolge le funzioni proprie di stazione appaltante per la progettazione e realizzazione di opere di viabilità ex provinciale;
- e) svolge le attività amministrative e tecniche per il rilascio di concessioni stradali, di nulla osta, di pareri, di permessi, di autorizzazioni ecc. per attività di terzi sulla viabilità in base a quanto previsto dal D.L. 30 aprile 1992, n.285 "Nuovo codice della strada" e dal DPR 16 dicembre 1992, n.495 "Regolamento di attuazione del Nuovo codice della strada", e successive modifiche e integrazioni;
- f) svolge le attività amministrative e tecniche per il rilascio delle autorizzazioni di competenza regionale di cui all'articolo 9 (Competizioni sportive su strada), comma 1, del DL 30 aprile 1992, n.285 "Nuovo codice della strada" e successive modifiche e integrazioni sulla viabilità di interesse locale e regionale, comunale e statale, qualora siano interessati più Comuni;
- g) svolge l'attività amministrativa relativa a lavori e opere pubbliche, forniture e servizi riferiti alla viabilità ex provinciale e svolge attività di carattere finanziario-contabile oltre che tutte le altre attività funzionali ai compiti principali del servizio;
- h) svolge per la viabilità ex provinciale le funzioni in materia di espropri, di stime e di catasto;
- i) provvede al rilascio dei pareri tecnici sulla viabilità di competenza, per consentire la circolazione dei trasporti e dei veicoli eccezionali di cui all'articolo 66 della legge regionale 21 ottobre 1986, n. 41 (Piano regionale integrato dei trasporti e pianificazione, disciplina ed organizzazione del trasporto d'interesse regionale) e successive modifiche e integrazioni;

- j) svolge sugli itinerari ciclabili sovracomunali, individuati dal Piano della mobilità ciclistica sovracomunale (Biciplan SC), l'attività di programmazione, manutenzione, progettazione, appalto, realizzazione, collaudo;
- k) svolge l'attività di gestione del parco macchine ed attrezzature necessarie allo svolgimento delle funzioni d'istituto sulla viabilità ex provinciale e sugli itinerari ciclabili sovracomunali provvedendo a quanto necessario in relazione alle imposte di bollo, alle certificazioni assicurative, ai collaudi, nonché agli acquisti e manutenzioni.

La **Direzione generale** è la struttura organizzativa che assicura la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente ed in particolare le funzioni di cui al citato art.15 della L.R. 21/2014

Alle dipendenze della Direzione operano:

- il **Servizio affari generali** con compiti di natura amministrativa e contabile. Il Servizio svolge anche attività di supporto amministrativo trasversale all'attività alla Direzione generale e agli altri Servizi dell'Ente. In particolare, si occupa della predisposizione di atti regolamentari, della gestione del personale, della gestione della corrispondenza dell'Ente, della programmazione e gestione finanziaria e dell'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'EDR e degli istituti scolastici;
- il **Servizio tecnico** con funzioni in materia di edilizia scolastica, relativa agli Istituti scolastici superiori. Il Servizio concentra la sua azione sulla programmazione e realizzazione di interventi sul patrimonio edilizio scolastico in gestione all'Ente;
- il **Servizio viabilità** con funzioni sulla rete viaria ex provinciale. Il Servizio concentra la sua azione sulla programmazione e realizzazione di interventi sulla rete viaria di competenza.

La Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione, cura le funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sugli EDR. L'Ente colloquia altresì, considerate le attuali competenze, con la Direzione centrale infrastrutture e territorio e con la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

L'infrastruttura tecnologica dei sistemi informativi dell'EDR, è assicurata da Insiel S.p.A.

Il Personale dell'EDR di Pordenone appartiene al ruolo unico regionale e le risorse umane assegnate, compreso il personale somministrato, hanno una consistenza di n. 87 unità alla data del 31.12.2024.

Al fine di sopperire ad una dotazione organica non adeguata alle necessità dell'Ente, lo stesso ricorre a forme di contratto flessibile; in tal modo l'Ente è in grado di assicurare il raggiungimento di un adeguato standard di servizio al proprio territorio nonché la realizzazione degli obiettivi istituzionali assegnati.

Il numero massimo di contratti flessibili attivabili è stabilito dalla Giunta regionale con propria deliberazione. Nel corso del 2024 tale numero è stato determinato in 12 unità (di cui almeno n. 3 con profilo di C tecnico). Le DGR di riferimento sono la n. 932/2023, la n. 1037/2023 e da ultimo la n. 1918/2023.

Nella *Tabella 2- Personale* viene riportato il personale assegnato all'Ente a tale data.

Si riportano, di seguito, alcune informazioni utili sull'assetto organizzativo dell'Ente:

- l'incarico di **Direttore Generale** è stato affidato alla dott.ssa Cinzia Cuscela con DGR n. 1146/2023 a far data dal 02.08.2023 e fino al 01.08.2026;
- l'incarico di Direttore del **Servizio affari generali** è stato affidato all'avv. Alessandra Lupieri con DGR n. 263/2024 a far data dal 01.03.2024 e fino al 28.02.2027
- l'incarico di Direttore del **Servizio tecnico** è stato affidato all'arch. Chiara Bertolini con DGR n. 1214/2023 a far data dal 02.08.2023 e fino al 01.08.2026;
- l'incarico di Direttore del **Servizio viabilità** è stato affidato al dott. Pier Antonio DE ROVERE con DGR n. 1961/2024 a far data dal 30 dicembre 2024 e sino al 29 dicembre 2027.

Organigramma dell'EDR di Pordenone al 31.12.2024

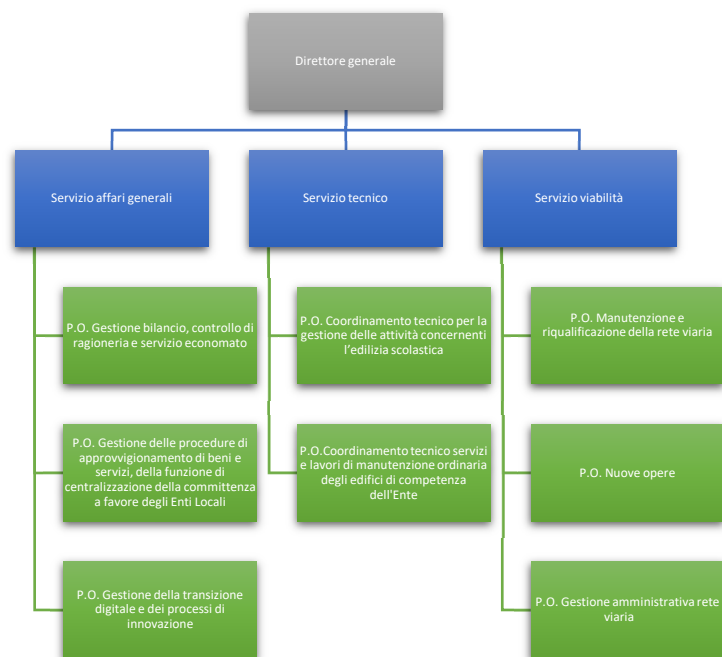


Tabella 6 – Personale assegnato alla data del 31.12.2024

Categoria	Profilo professionale	Personale dell'Ente al 31.12.2024	
		Unità assegnate	di cui TD/somministrato/comandi
Dirigente apicale	Direttore generale	1	0
Dirigenti	Amministrativo	1	0
	Tecnico	2	0
Cat. D Specialista	Amministrativo - economico	16	3
	Tecnico	20	3
C-Assistente	Amministrativo - economico	14	0
	Tecnico	14	6
B-Collaboratore	Amministrativo - economico	1	0
	Tecnico	18	0
A-Operatore	Amministrativo - economico	0	0
	Tecnico	0	0
Totale		87	12

MISSION DELL'EDR DI PORDENONE

La Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (NaDEFR) 2025, approvata con la Delibera di Giunta regionale n. 1696 dd. 14.11.2024, ha dettato per l'EDR di Pordenone gli indirizzi di seguito specificati.

“Atteso che le funzioni degli EDR riguardano l'istruzione, l'edilizia scolastica e, a partire dal 01.01.2022, la viabilità di competenza delle ex Province, gli indirizzi riguardano tali materie.

Gli interventi da esercitarsi in via prioritaria in materia di edilizia scolastica nel 2025 sono:

- *gli interventi e le altre attività concernenti gli edifici scolastici di cui all'articolo 27 della L.R. 10/1988, ivi compresi quelli relativi ai convitti, alle istituzioni educative statali e ai conservatori di musica;*
- *le funzioni e i compiti relativi all'istruzione secondaria superiore di cui all'articolo 139, comma 1, lettera d), del D. Lgs. 112/1998, riguardante il piano di utilizzazione degli edifici e di uso delle attrezzature, d'intesa con le istituzioni scolastiche;*
- *la prosecuzione degli interventi in corso, finanziati con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), al fine di rispettare gli obiettivi del Piano stesso.*

L'EDR propone il Piano delle opere da allegare al bilancio di previsione e lo sottopone alla Conferenza territoriale per l'edilizia scolastica, presieduta e convocata dall'Assessore regionale competente in materia di istruzione, ai fini dell'espressione del parere obbligatorio. Il Piano delle opere è sottoposto all'approvazione della Giunta regionale con propria deliberazione, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di vigilanza in capo alla Regione, ed è coerente con gli interventi previsti nella Programmazione triennale regionale dell'edilizia scolastica. Considerata l'attualità del tema dell'efficientamento energetico e della sicurezza, dal punto di vista sismico, degli edifici scolastici, la programmazione delle risorse terrà conto degli obiettivi di sostenibilità ambientale e di antisismicità dell'Unione europea.

L'Ente gestirà, inoltre, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei 36 edifici delle scuole superiori di competenza, necessarie per lo svolgimento delle lezioni in sicurezza.

Si evidenzia la necessità di sviluppare flussi comunicativi, al fine di un più puntuale monitoraggio sullo stato di avanzamento delle opere, da parte della Direzione centrale infrastrutture e territorio, correlato all'utilizzo delle risorse assegnate nonché al cronoprogramma delle opere. Allo scopo di fronteggiare i maggiori costi derivanti dall'aggiornamento del prezzario regionale utilizzato nelle procedure di affidamento di opere pubbliche, anche di quelle finanziate, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR, nonché di altri interventi in corso di realizzazione, gli EDR prioritariamente accedono a risorse nazionali o comunitarie eventualmente stanziare e disponibili.

Gli atti riguardanti il Piano di utilizzazione degli edifici e di uso delle attrezzature non sono sottoposti all'approvazione della Giunta regionale, fatto salvo che gli stessi abbiano un impatto sugli aspetti afferenti l'edilizia scolastica. La Giunta regionale è informata delle criticità riscontrate nel corso delle attività di gestione e della realizzazione delle opere e delle prospettive diverse di intervento.

Per quanto riguarda la viabilità regionale, sotto il profilo della gestione ordinaria, gli Enti dovranno proseguire l'attività di manutenzione ordinaria per quanto riguarda gli sfalci, il piano neve e le manutenzioni di pronto intervento al fine di garantire la sicurezza della circolazione, rafforzando gli standard di qualità. A tal fine, nel corso del 2024, è stato avviato un tavolo tecnico specifico, a cui partecipano i rappresentanti degli EDR e della Società FVG Strade, con la finalità di pervenire ad una proposta da sottoporre alla Regione per la definizione di costi omogenei e standard di servizio in tema di manutenzione stradale, comuni fra gli Enti e la Società, tenendo comunque in considerazione le peculiarità delle tratte viarie di rispettiva competenza.

In particolar modo, si evidenzia che, oltre agli interventi di competenza previsti dal programma di messa in sicurezza dei ponti e viadotti delle reti stradali regionali, a valere su risorse stanziare dal D.M. 141/2022, l'EDR di Pordenone è incaricato della realizzazione del piano degli interventi sulla viabilità regionale di interesse locale per l'accessibilità delle aree interne (Dolomiti Friulane), a valere sul Fondo Nazionale Complementare al PNRR (DM 394/2021).

Gli EDR assicurano l'esercizio delle funzioni in materia di viabilità, sulla base di una programmazione annuale o pluriennale, predisposta tenendo conto dei Piani regionali e valutando le esigenze manifestate dagli Enti locali interessati. Nel corso del

2024 la Giunta ha approvato, previo parere del Consiglio delle Autonomie locali, il Programma degli interventi degli Enti di decentramento regionale con riferimento agli stanziamenti di bilancio dedicati, garantendo il raccordo della programmazione con FVG Strade S.p.A. nell'ottica di dare completa attuazione al Piano regionale delle Infrastrutture di Trasporto, della Mobilità, delle Merci e della Logistica (PRITMML). Si evidenzia, infine, la necessità di sviluppare flussi comunicativi al fine di un più puntuale monitoraggio correlato all'utilizzo delle risorse assegnate nonché al cronoprogramma delle opere."

Il Piano strategico 2023/2028 alla Linea strategica 3 – "FVG E' AUTONOMIE LOCALI E LINGUE MINORITARIE" prevede (estratto di pag. 43 del documento di pianificazione pubblicato sul sito della RFVG) che "l'Amministrazione proseguirà nel percorso già avviato nella legislatura precedente, di ripristinare gli Enti intermedi di area vasta, intesi come un rafforzamento del complesso sistema di governo del territorio, imperniato sull'attribuzione di nuove competenze e finalizzato all'avvicinare le istituzioni ai cittadini. Obiettivo è la trasformazione degli EDR nei nuovi Enti di area vasta elettivi, insieme alla modifica dello Statuto, alla allocazione di nuove funzioni regionali e alla possibilità per questi Enti di svolgere funzioni di supporto amministrativo ai Comuni ricadenti nei rispettivi territori".

Nel mese di marzo 2024 la Commissione Affari costituzionali della Camera dei Deputati ha dato il via libera alla legge di riforma dello Statuto del Friuli Venezia Giulia, aprendo di fatto la strada al ritorno delle province nella regione. Successivamente nel mese di ottobre la Camera ha approvato la proposta di legge costituzionale che contiene le modifiche allo Statuto del Friuli Venezia Giulia, chieste dal Consiglio regionale. Si tratta del primo passaggio dell'iter che prevede che il testo passi da ciascuna Camera con due successive deliberazioni a intervallo di almeno tre mesi.

Il testo della riforma disciplina l'istituzione di enti di area vasta, con organi eletti direttamente dai cittadini, titolari di funzioni già svolte dalle sopresse province ed attualmente riferite alla regione che le esercita tramite gli Enti di decentramento regionale, non più contemplati nel nuovo assetto dell'ordinamento regionale.

Esauriti i quattro passaggi nei due rami del Parlamento, sarà necessario approvare la legge regionale che dovrà definire «la prima istituzione, le circoscrizioni e, anche con modalità differenziate, le funzioni, la forma di governo e le modalità di elezione degli organi degli enti di area vasta», come recita l'articolo 5 della proposta di legge.

Prosegue, quindi, per l'EDR un importante processo di cambiamento.

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Nei prossimi mesi si procederà all'aggiornamento della sezione AT rispetto ai nuovi schemi di pubblicazione che Anac con delibera n. 495 dd. 25 settembre 2024 ha approvato ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, relativamente agli artt. 4-bis, 13 e 31 al fine di semplificare le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione, prevedendo un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento citato.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Nel **2021** sotto la guida del RPCT della Regione è stato avviato il progetto di mappatura dei processi in logica anticorruzione.

In conformità alle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo del PNA, sono state mappate non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali, bensì tutte quelle poste in essere dai diversi Servizi.

Nel corso dell'anno **2022** è proseguita la valutazione del rischio corruttivo relativamente ai processi specifici riguardanti le tipologie "Autorizzazione – AUT01" e "Concessione di beni pubblici – CONC01".

Nel corso del **2023** la valutazione è proseguita con la "Mappatura degli stakeholder dei processi specifici dell'Amministrazione Regionale e degli Enti Regionali", come da obiettivo trasversale assegnato. Come da indicatore di risultato, entro i termini previsti, sono stati individuati nell'apposito software gestionale gli stakeholder per i procedimenti assegnati alla struttura.

Inoltre, si è proceduto all'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" per quanto attiene l'individuazione degli strumenti, fasi e obiettivi di trasparenza e contrasto alla corruzione.

Nel **2024** la valutazione è proseguita con l'implementazione e la manutenzione del patrimonio informativo per la gestione del rischio con l'aggiornamento del database dei procedimenti e delle attività. Si è proceduto con l'inserimento,

di nuovi procedimenti, con l'aggiornamento o la revisione dei procedimenti già censiti e con la chiusura dei procedimenti censiti non più attivi. Risultano aggiornati e mappati i processi relativi agli appalti e alle forniture, quelli relativi alle autorizzazioni e alle concessioni; In più il sistema è stato implementato con la mappatura dei processi relativi alla concessione dei contributi e quello relativo al conferimento di incarico di PO.

Nel **2025** l'attività seguirà le indicazioni fornite dal servizio anticorruzione.

La mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi di corruzione, le misure organizzative di prevenzione della corruzione ed il relativo monitoraggio vengono condotte utilizzando l'applicativo GZoom messo a disposizione dall'Amministrazione regionale.

MONITORAGGIO

Tutti i processi specifici mappati che sono stati oggetto di monitoraggio relativamente alle misure di trattamento del rischio, non hanno evidenziato particolari criticità. Anche detto monitoraggio è stato effettuato mediante l'applicativo GZoom.

Il referente individuato dell'Ente per la prevenzione della corruzione e trasparenza monitoraggio collabora con il RPCT al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza ed al monitoraggio sull'attuazione delle misure organizzative di prevenzione e corruzione programmate.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	001	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Atti generali	002	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		003		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)	Servizio affari generali	Servizio affari generali	Entro 15 gg. dalle sopravvenute modifiche normative	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		004		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		005	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		006	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	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	007	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		010	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non attinente	Non attinente	/	/
		011	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	n.a.	n.a.	/	/
		012	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		013	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)	n.a.	n.a.	/	/
		014			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		015	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)	n.a.	n.a.	/	/
		016	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)	n.a.	n.a.	/	/
		017	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell’incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell’incarico o del mandato).	n.a.	n.a.	/	/
		018	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico	n.a.	n.a.	/	/
		019	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		020	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	/	/

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	021	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		022	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		023	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)	n.a.	n.a.	/	/
		024			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		025	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)	n.a.	n.a.	/	/
		026	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)	n.a.	n.a.	/	/
		027	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.	n.a.	/	/
		028	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	/	/
		029	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		030	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	/	/
		031	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	n.a.	n.a.	/	/
		032	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	n.a.	n.a.	/	/
		033	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n.a.	n.a.	/	/
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n.a.	n.a.	/	/
		034	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n.a.	n.a.	/	/
		035	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n.a.	n.a.	/	/
		036	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n.a.	n.a.	/	/
		037	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n.a.	n.a.	/	/
		038	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	n.a.	n.a.	/	/
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	039	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	040	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)	n.a.	n.a.	/	/
		041		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
	Articolazione degli uffici	042	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali	Servizio affari generali	Entro 15 gg dalla decorrenza delle modifiche	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		043	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)	Servizio affari generali	Servizio affari generali	Entro 15 gg dalla decorrenza delle modifiche	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		044	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)	Servizio affari generali	Servizio affari generali	Entro 15 gg dalla decorrenza delle modifiche	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Telefono e posta elettronica	045	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali	Servizio affari generali	Entro 15 gg dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	046	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Posizione organizzativa gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione (attraverso collegamento ipertestuale link PERLAPA)	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
					Per ciascun titolare di incarico:					
		047	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		048	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		049	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		050	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		051	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
					Per ciascun titolare di incarico:					
		052	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Servizio affari generali	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		053	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		054	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		055			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 30 gg. dalla liquidazione della missione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		056	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		057	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	058	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun Titolare di incarico	Ciascun Titolare di incarico (tramite SSD) Acquisito dall'AR, ma non pubblicato	/	/	
		059	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun Titolare di incarico	Ciascun Titolare di incarico (tramite SSD) Acquisito dall'AR, ma non pubblicato	/	/	
		060	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Titolare di incarico	Ciascun Titolare di incarico (tramite SSD) Acquisito dall'AR, ma non pubblicato	/	/	
		061	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
		062	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
		063	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Prima pubblicazione entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	064		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun Titolare di incarico	Servizio affari generali	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
	065		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
	066		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
	067			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 30 gg. dalla liquidazione della missione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
	068		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
	069		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.	
	070		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]. Non pertinente per le P.O.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun Titolare di incarico	Ciascun Titolare di incarico (tramite SSD) Acquisito dall'AR, ma non pubblicato	/	/	
	071		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Non pertinente per le P.O.	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun Titolare di incarico	Ciascun Titolare di incarico (tramite SSD) Acquisito dall'AR, ma non pubblicato	/	/	
	072		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Non pertinente per le P.O.	Annuale	Ciascun Titolare di incarico	Ciascun Titolare di incarico (tramite SSD) Acquisito dall'AR, ma non pubblicato	/	/	
	073	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico. Non pertinente per le P.O.		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		074	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico. Non pertinente per le P.O.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		075	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica. Non pertinente per le P.O.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Prima pubblicazione entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		076	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	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		077	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a.	n.a.	/	/
	Dirigenti cessati	078	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		079	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		080	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		081			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		082	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		083	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		084	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		085	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
	086	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	087	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
	Posizioni organizzative	088	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Link a Regione FVG	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
	Dotazione organica	089	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		090	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
	Personale non a tempo indeterminato	091	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
		092	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.
	Tassi di assenza	093	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	094	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)	Ciascun Servizio competente	Posizione organizzativa gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione (attraverso collegamento ipertestuale link PERLAPA)	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
	Contrattazione collettiva	095	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
	Contrattazione integrativa	096	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
		097	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
	OIV	098	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
		099	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
		100	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
	Bandi di concorso		101	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	102	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	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.
		Piano della Performance	103	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.
Relazione sulla Performance		104	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
Ammontare complessivo dei premi		105	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
		106		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
Dati relativi ai premi		107	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
		108			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	
		109			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPECT come da piano di monitoraggio.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	110	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
					Per ciascuno degli enti:		n.a.	n.a.	/	/
		111	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		112			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		113			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		114			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		115			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		116	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/	
		117	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/	
		118	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		119	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		120	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
	Società partecipate	121	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
					Per ciascuna delle società:		n.a.	n.a.	/	/
		122	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		123			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		124			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		125			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		126			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)	n.a.	n.a.	/	/
		127	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/	
		128	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/	
		129	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		130	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	/	/
		131	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
		132	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		133	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		134			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
	Enti di diritto privato controllati	135	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)	n.a.	n.a.	/	/		
					Per ciascuno degli enti:		n.a.	n.a.	/	/		
		136	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		137			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		138			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		139			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		140			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)	n.a.	n.a.	/	/		
		141			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		142			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		143	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i><u>link al sito dell'ente</u></i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		144	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i><u>link al sito dell'ente</u></i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		145	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/		
		Rappresentazione grafica	146		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)	n.a.	n.a.	/	/

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		147	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		148	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		149	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		150	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		151	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		152	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		153	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		154	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		155	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		156	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		157	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, nonchè 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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		158	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
		159	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dalla modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	160	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Entro 15 gg dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	161	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	162	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCCT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PER ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE, SECONDO LE INDICAZIONI DI CUI ALL'ALL.1) DELLA DELIBERA ANAC N. 264/2023 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI.										
		163	Art. 30, d.lgs. n. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche (Art. 30, d.lgs. n. 36/2023)	Servizio affari generali	Servizio affari generali	Entro 15 gg dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		164	ALLEGATO I.5 al d.lgs. n. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo (ALLEGATO I.5 al d.lgs. n. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Nell'immediatezza della sua predisposizione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		165	ALLEGATO I.5 al d.lgs. n. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo (ALLEGATO I.5 al d.lgs. n. 36/2023)	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro 30 gg dall'attestazione di assenza lavori e/o acquisti di forniture e servizi	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		166	Art. 168, d.lgs. n. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo (Art. 168, d.lgs. n. 36/2023)	n.a.	n.a.	/	/
		167	Art. 169, d.lgs. n. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo (Art. 169, d.lgs. n. 36/2023)	n.a.	n.a.	/	/
		168	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Progetto di investimento pubblicoa	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale (Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	PER I DATI E LE INFORMAZIONI RELATIVI A CIASCUNA PROCEDURA DELL'INTERO CICLO DI VITA DEL CONTRATTO CHE COMPRENDE ANCHE I RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA COMUNICATI DALLA S.A.									
	169		Delibera ANAC n. 261/2023	Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Dati e informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023	Tempestivo Delibera ANAC n. 261/2023	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Nell'immediatezza della loro produzione ai sensi dell'art. 222 comma 9 del dlgs 36/2023	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Pubblicazione	170	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. n. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. n. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo (Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. n. 36/2023), (Allegato I.6 al d.lgs. n. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Nell'immediatezza della predisposizione e comunque entro il termine di 30 giorni	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		171	Art. 82, d.lgs. n. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. n. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo (Art. 82, d.lgs. n. 36/2023), (Art. 85, co. 4, d.lgs. n. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Contestualmente all'avvio della procedura di affidamento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCTe/o referente dell'Ente, come stabilito dall'A.R.
	Affidamento	172	Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo (Art. 28, d.lgs. n. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Almeno 24 ore prima della prima seduta riservata della commissione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		173	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure (Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021), (D.P.C.M. 20 giugno 2023), (Art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure e comunque entro il termine di 30 giorni	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		174	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo (Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022)	n.a.	n.a.	/	/
	Esecutiva	175	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs n. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo (Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs n. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 7 giorni dalla sua istituzione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		176	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo (Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021), (D.P.C.M 20 giugno 2023), (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Nell'immediatezza della predisposizione e comunque entro il termine di 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Sponsorizzazioni	177	Art. 134, co. 4, d.lgs. n. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo (Art. 134, co. 4, d.lgs. n. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Nell'immediatezza della sua predisposizione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCTe/o referente dell'Ente, come stabilito dall'A.R.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	178	Art. 140, d.lgs. n. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo (Art. 140, co. 4, d.lgs. n. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Nell'immediatezza e comunque entro il termine di 30 giorni	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Finanza di progetto	179	Art. 193, d.lgs. n. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo (Art. 193, d.lgs. n. 36/2023)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	180	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)	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Entro 15 gg. dalla esecutività degli atti	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Atti di concessione	181	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
					Per ciascun atto:					
		182	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Contestualmente all'atto di concessione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		183	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Contestualmente all'atto di concessione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		184	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Contestualmente all'atto di concessione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		185	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Contestualmente all'atto di concessione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		186	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Contestualmente all'atto di concessione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		187	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Contestualmente all'atto di concessione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		188	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Contestualmente all'atto di concessione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		189	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	190	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg.dall'approvazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		191	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg.dall'approvazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		192	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg.dall'approvazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		193	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg.dall'approvazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	194	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg.dall'approvazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	195	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Canoni di locazione o affitto	196	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)	Ciascun Servizio competente	Servizio affari generali	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	197	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Servizio affari generali	Secondo normativa in vigore tempo per tempo	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		198			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		199			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	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		200			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	201		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg.dall'approvazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Corte dei conti	202		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 15 gg. dall'emissione del rilievo	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	203	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
	Class action	204	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	/	/
		205	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	/	/
		206	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.	n.a.	/	/
	Costi contabilizzati	207	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
	Liste di attesa	208	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
	Servizi in rete	209	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n.a.	n.a.	/	/
Pagamenti	Dati sui pagamenti	210	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg. dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	211	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n.a.	n.a.	/	/
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	212	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		213			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg. dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		214			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg. dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	IBAN e pagamenti informatici	215	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 3 gg. dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	216	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	217	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione organizzativa gestione del bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato	Servizio affari generali	Entro 30 gg.dall'approvazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	218	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		219	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		220	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		221	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Informazioni ambientali		222	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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		223		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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		224		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		225		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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		226		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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		227		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		228		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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		229		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)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Interventi straordinari e di emergenza		230	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		231	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		232	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)	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire Per i costi sostenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione/trasmisione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	233	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell' articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		234	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Servizio affari generali	Entro 5 gg. dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		235		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		236	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Servizio affari generali	Secondo normativa in vigore tempo per tempo	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		237	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	ANAC	Servizio affari generali	Entro 15 gg. dall'emissione del rilievo	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		238	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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Servizio affari generali	Entro 15 gg. dall'atto di accertamento delle violazioni	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Altri contenuti	Accesso civico	239	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Servizio affari generali	Entro 5 gg. dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		240	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Servizio affari generali	Entro 5 gg. dall' indicazione	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		241	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Servizio affari generali	Entro 15 luglio e 15 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	242	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall' art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		243	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
		244	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Regione FVG	Link a Regione FVG	Come stabilito dall'AR in sede di approvazione del PIAO	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.
Altri contenuti	Dati ulteriori	245	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	/	Ciascun Servizio competente	Ciascun Servizio competente	/	Monitoraggio annuale a cura dell'RCPCT come da piano di monitoraggio.



Indice

A - Acquisizione e progressione del personale

PERS01.0110.98000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - Ente di decentramento regionale (EDR) di Pordenone

BASSO



B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0111.98000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0402.98000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[] - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0402.98000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[] - SERVIZIO TECNICO

BASSO



AC01.1005.98000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



AC02.0402.98000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[] - SERVIZIO TECNICO

BASSO



AC02.1005.98000300000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.autorizzazioni, concessioni)

AUT01.0901.98000300000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



AUT01.1005.98000300000 - AUTORIZZAZIONE - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



AUT01.1603.98000100000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

ASS01.0501.98000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



ASS01.1801.98000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO





Indice

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

CONC01.0105.98000100000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e progressione del personale
PROCESSO SPECIFICO	PERS01.0110.980000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - Ente di decentramento regionale (EDR) di Pordenone
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte del Direttore generale, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.04 - Agevolazione di candidati particolari
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Limitata possibilità di alterare la valutazione delle candidature che viene effettuata sulla base di una griglia predisposta dalla DG che contiene i descrittori dalla stessa individuati.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di disciplina del conflitto di interessi e delle inconferibilità degli incarichi MISURA: MG10.01 - Divulgazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento in caso di conflitto di interessi potenziale TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: In sede di nomina della Commissione giudicatrice verranno acquisite agli atti le autodichiarazioni di assenza di conflitto di interesse. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore generale INDICATORE: Autodichiarazione dei componenti la Commissione giudicatrice di assenza conflitto di interessi UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0111.98000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme informatiche quali ADWeb, eAppalti FVG e BDNCP.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.09 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione tempestiva nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di gara e contratti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. Gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e della funzione di centralizzazione della committenza a favore degli enti locali. INDICATORE: Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti" UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno due dipendenti ad almeno 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio INDICATORE: Partecipazione di almeno num. 2 dipendenti a specifico corso di formazione in tema di trasparenza UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0402.98000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme informatiche quali ADWeb, eAppalti FVG e BDNCP.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione tempestiva nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti". RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. Gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e della funzione di centralizzazione della committenza a favore degli enti locali. INDICATORE: Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti - nei termini previsti. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno due dipendenti ad almeno 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio INDICATORE: Partecipazione di almeno num. 2 dipendenti di specifico corso di formazione in tema di trasparenza. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0402.98000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette, negoziate, affidamenti diretti, previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme informatiche quali ADWeb, eAppaltiFVG e BDNCP.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione tempestiva nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di gara e contratti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Servizio tecnico INDICATORE: Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti" UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno due dipendenti ad almeno n. 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Servizio tecnico INDICATORE: Partecipazione di almeno due dipendenti a specifico corso di formazione UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1005.98000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme informatiche quali ADWeb,eAppalti fvg e BDNCP	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno 1 dipendente ad almeno 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del servizio INDICATORE: Partecipazione di almeno num. 1 dipendente a specifico corso di formazione in tema di trasparenza. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Una normativa poco chiara e farragিনosa può dare adito a dubbi interpretativi che possono determinare una modifica contrattuale sostanziale, nonché la mancata osservanza delle misure di trasparenza. Sono comunque sempre presenti i controlli da parte del RUP, collaboratori, Direttore di servizio.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione ad almeno 1 corsi di aggiornamento in tema di appalti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del servizio INDICATORE: Partecipazione ad almeno num.1 corso in tema di appalti UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.0402.98000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette, negoziate, affidamenti diretti previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale, siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme quali ADWEB, eAppaltiFVG e BDNCP.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione tempestiva nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' RESPONSABILI ATTUAZIONE: Servizio tecnico INDICATORE: Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno 2 dipendenti ad almeno n. 1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Servizio tecnico INDICATORE: Partecipazione di almeno 2 dipendenti a corsi specifici di aggiornamento in tema di trasparenza. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.1005.98000300000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.22 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sulla procedura di affidamento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Si ritiene che la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale, siano sufficientemente aggiornate, anche grazie all'interoperabilità con altre piattaforme quali ADWEB e eAppalti FVG.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione di almeno 1 dipendente ad n.1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio INDICATORE: Partecipare di n.1 dipendente a n.1 corso di aggiornamento in tema di trasparenza. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Una normativa poco chiara e farragিনosa può dare adito a dubbi interpretativi che possono determinare una modifica contrattuale sostanziale, nonché la mancata osservanza delle misure di trasparenza. Sono comunque sempre presenti i controlli da parte del RUP, collaboratori, Direttore di servizio.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Partecipazione ad n.1 corso di aggiornamento in tema di appalti di almeno n. 1 dipendente RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio INDICATORE: Partecipazione ad n.1 corso in tema di appalti. UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0901.980003000000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo è finalizzato al rilascio delle autorizzazioni agli aventi titolo per l'accesso di veicoli a motore in zone soggette a vincolo idrogeologico o ambientale, nonché al rilascio delle autorizzazioni al transito all'interno di aree del demanio idrico regionale per lo svolgimento di manifestazioni motoristiche, ciclistiche e nautiche con o senza mezzi a motore, anche a carattere amatoriale, e per l'utilizzo temporaneo di beni del demanio idrico regionale funzionali all'organizzazione e allo svolgimento delle predette manifestazioni.	
FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.28 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di trasparenza o inadeguatezza delle informazioni sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è basso in quanto non vi sono interessi economici e il processo non prevede discrezionalità alcuna.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio viabilità INDICATORE: Adozione provvedimento oltre i termini di conclusione del procedimento (verifica tramite Excel) UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 0 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1005.98000300000 - AUTORIZZAZIONE - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta a fini viari su strade regionali gestite dall'Ente a norma della L.R. 14/2021 a favore di soggetti pubblici e privati nel rispetto delle condizioni stabilite dal Dlgs 285/92 e s.m. (Codice della strada) e dal Regolamento DPR 495/92.	
FASE	COMUNICAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.21 - Alterare la rappresentazione degli elementi di fatto o di diritto emersi nell'istruttoria del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: il livello è basso in quanto nel procedimento il controllo viene espletato su più livelli in modo incrociato	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: la misura è già adottata ed è applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio viabilità INDICATORE: almeno 1 corso di formazione all'anno UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1603.98000100000 - AUTORIZZAZIONE - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo è finalizzato al rilascio delle autorizzazioni alla raccolta dei funghi sia a fini scientifici sia da parte di soggetti privati (LR 25/2017); per quest'ultima tipologia è previsto l'accertamento delle entrate relative al corrispettivo annuale versato dai contribuenti, il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta regionale con delibera.	
FASE	DECISIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.28 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Dall'analisi degli indicatori di rischio e dei valori agli stessi attribuiti il livello di rischio risulta BASSO	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Report su avvenuti controlli UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)
PROCESSO SPECIFICO	ASS01.0501.98000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include i procedimenti di concessione, di erogazione e di rendicontazione di contributi destinati alle parrocchie, agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti ed agli ordini ed istituti religiosi cattolici riconosciuti dall'autorità ecclesiastica siti in Friuli Venezia Giulia di cui all' art. 5 commi 161-166 e all' 6 commi.162-166 della L.R. 7/2024. Il procedimento contributivo è limitato alle fasi della formale assunzione dell'atto di concessione successivo all'approvazione della graduatoria delle istanze di contributo e della gestione delle fasi a esso conseguenti. L'approvazione della graduatoria e dell'individuazione dei beneficiari sono disposte con Decreto del Direttore centrale competente per materia.	
FASE	RENDICONTAZIONE DELLA SPESA
EVENTO RISCHIOSO	RD.21 - Omettere o trascurare o alterare l'esito dei controlli sulla documentazione delle spese sostenute
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Basso grado di discrezionalità dell'istruttore	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Con ordine di servizio verrà adottata e applicata apposita misura di controllo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Emanazione di ordine di servizio entro il mese di ottobre 2025 UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS01.1801.98000100000 - INCENTIVI A GRADUATORIA - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali - SERVIZIO AFFARI GENERALI	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Include i procedimenti di erogazione e rendicontazione di contributi destinati al finanziamento di progetti d'investimento di valenza territoriale di iniziativa pubblica sovracomunale di cui alla L.R. 14/2015.		
FASE	RENDICONTAZIONE DELLA SPESA	
EVENTO RISCHIOSO	RD.21 - Omettere o trascurare o alterare l'esito dei controlli sulla documentazione delle spese sostenute	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Basso il grado di discrezionalità dell'istruttore		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Con ordine di servizio verrà adottata ed applicata apposita misura di controllo. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Emanazione di ordine di servizio da parte del Direttore di Servizio entro il mese di ottobre 2025 UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	





PROCESSO SPECIFICO	CONC01.0105.98000100000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Rilascio di concessioni a terzi dell'uso temporaneo dell'Auditorium Concordia.	
FASE	CONCESSIONE E STIPULA ACCORDO
EVENTO RISCHIOSO	RD.11 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Dall'analisi degli indicatori del livello di esposizione al rischio e dei valori attribuiti il rischio risulta BASSO	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è già adottata e applicata al processo RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: n. provvedimenti rilasciati oltre il termine UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 0 CONSUNTIVO:





Ente di decentramento
regionale di
TRIESTE



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA***

Triennio 2025-2027

Analisi del contesto interno in cui il Piano viene adottato.

L'Ente di decentramento regionale di Trieste (EDR di Trieste) è stato istituito con L.R. n. 21/2019, a decorrere dal 1° luglio 2020, insieme ad altri tre Enti di decentramento regionale il cui ambito territoriale corrisponde a quello delle soppresse Province del territorio della nostra Regione.

La sua istituzione è avvenuta a seguito del superamento dell'ente territoriale, U.T.I. Giuliana – Juljska M.T.U., costituitosi in attuazione della L.R. 26/2014 che è intervenuta sul sistema delle Autonomie Locali della Regione Friuli Venezia Giulia eliminando gli enti "Provincia".

Si tratta di un ente funzionale della Regione con personalità di diritto pubblico, dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile, sottoposto alla vigilanza e al controllo della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione che esercita le funzioni trasferite alla Regione già di competenza dell'U.T.I. Giuliana che le ha ereditate dalla soppressa Provincia di Trieste.

In particolare si occupa della gestione dell'edilizia scolastica degli istituti superiori del territorio provinciale e di interventi di area vasta delegati dai comuni unitamente ad alcuni progetti originariamente in capo alla Comunità Montana del Carso.

A partire dal 01 gennaio 2022, ai sensi della L.R. n. 14/2021, si occupa anche della gestione delle strade regionali di interesse locale (ex provinciali).

A partire da dicembre 2024 ai sensi della L.R. n. 7/2024, art. 6, commi da 161-166, gestisce le linee contributive, limitatamente alla fase di concessione del contributo previsto, rivolte alle parrocchie ed agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti ed agli ordini e istituti religiosi cattolici riconosciuti dall'autorità ecclesiastica siti in Friuli Venezia Giulia, sia per la realizzazione di interventi edilizi su immobili e relative pertinenze di proprietà sul territorio regionale destinati al culto o al ministero religioso o ad altre attività pastorali e parrocchiali, che per la conservazione, il restauro e la valorizzazione dei beni mobili e degli strumenti musicali, che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico.

Per quanto riguarda gli organi dell'EDR la L.R. n. 21/2019 prevede la figura di un Direttore Generale e di un Revisore Unico dei Conti.

La gestione era affidata fino al 01.08.2023 al Commissario Straordinario, dott. Paolo Viola, nominato dalla Regione Friuli Venezia Giulia con delibera della Giunta regionale n. 468/2020.

A partire dal 02.08.2023, con deliberazione della Giunta regionale n.1147 del 25.07.2023, è stata nominata Direttrice Generale dell'EDR di Trieste la dott.ssa Roberta Clericuzio. L'incarico ha durata triennale e scade il 01.08.2026.

Il Revisore Unico dei Conti, nella persona del rag. Diego Spazzali, è stato nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 099/Pres. di data 21/07/2020. L'incarico ha durata di cinque anni a decorrere dalla data di adozione del decreto di nomina.

L'art. 18 della L.R. 18/2005, come modificato dalla L.R. 17/2020, prevede la nomina di un Consigliere/a di parità di Area Vasta in ciascuno degli ambiti territoriali di riferimento degli Enti di Decentramento Regionale.

La Consigliera di parità di Area Vasta di Trieste, nella persona della dott.ssa Laura di Pinto, è stata nominata con Decreto del Presidente della Regione n. 0157/Pres. di data 17/09/2021. L'incarico ha durata di quattro anni a decorrere dalla data di pubblicazione del decreto sul Bollettino ufficiale della Regione.

In ciascun ambito territoriale di competenza degli EDR sono istituite le Conferenze territoriali per l'edilizia scolastica, con funzioni consultive e di indirizzo in materia di interventi per l'edilizia scolastica di secondo grado. L'EDR assicura l'attività di supporto amministrativo alle Conferenze.

L'assetto organizzativo dell'EDR di Trieste è stato istituito con deliberazione della Giunta regionale n. 1133 di data 24/07/2020 e successive modifiche da ultima la n. 1400 di data 17/09/2021 con la seguente articolazione in Servizi:

- Servizio Affari Generali;
- Servizio Tecnico.

All'interno del Servizio Tecnico rientra anche la competenza della viabilità ex provinciale, trasferita dal 01/01/2022 e precedentemente in capo a FVG Strade.

L'incarico di Direttore del Servizio Tecnico dell'EDR di Trieste, è attualmente in capo all'arch. Carlo Breda nominato, a far data dal 01.08.2023 e sino alla data del 31.07.2026, con deliberazione della Giunta regionale n. 1212 del 31.07.2023.

Con Delibera della Giunta regionale n. 1351 di data 20/09/2024 è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio Affari Generali al dott. Paolo Delfabro a far data dal 01.10.2024 e sino alla data del 30.09.2027.

Inoltre documenti fondamentali per l'organizzazione e il funzionamento dell'EDR di Trieste sono:

- il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025 e pluriennale 2025/2027 e documenti collegati, adottato con decreto n. 1184 del 04/12/2024 della Direttrice Generale dell'EDR di Trieste esecutivo a seguito di approvazione con deliberazione della Giunta regionale n. 2006 del 20/12/2024;
- il Programma triennale delle Opere pubbliche 2025-2027 e il Programma triennale dei servizi e delle forniture 2025-2027 allegati al Bilancio di previsione.

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012, è stato, da ultimo, individuato con deliberazione della Giunta regionale n. 1294 del 06/09/2024 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'EDR di Trieste nella persona del dott. Antonio Bravo, direttore centrale preposto all'Unità

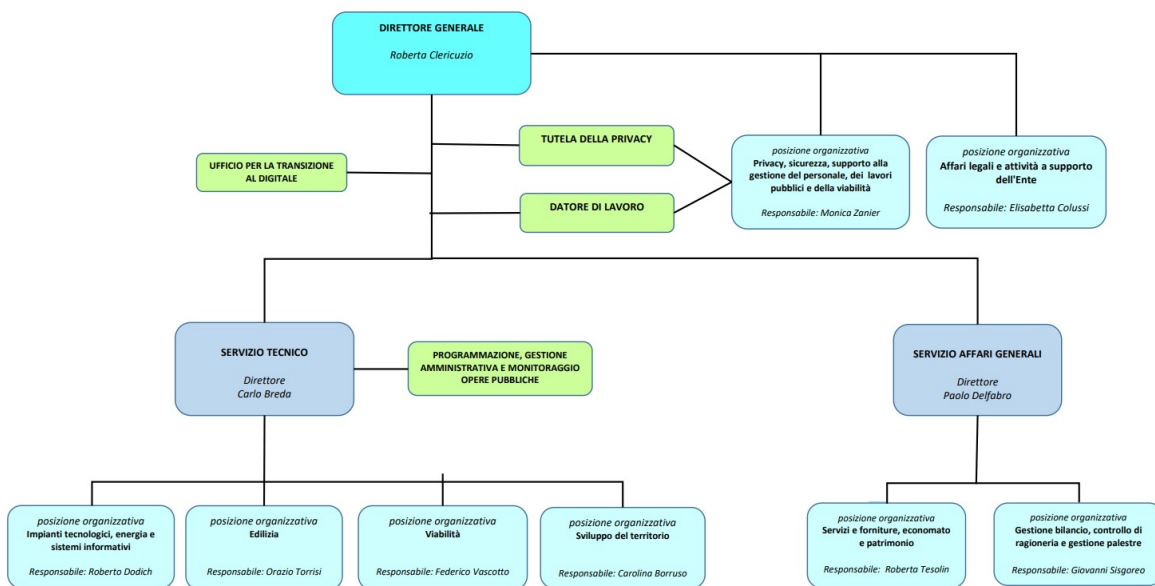
operativa specialistica Prevenzione della corruzione e della trasparenza presso la Direzione generale della Regione FVG in correlazione alla nomina di Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali fino alla data del 19.09.2027.

Si evidenzia che i dipendenti dell'EDR di Trieste sono dipendenti regionali e pertanto agli stessi è applicato il Codice di comportamento dei dipendenti regionali approvato da ultimo con D.P.Reg. 0153 del 21 novembre 2022, pubblicato sul BUR n. 49 del 7 dicembre 2022.

L'EDR ha poi adottato con decreto 914/2022 di data 17.11.2022 il Patto di integrità dell'Ente.

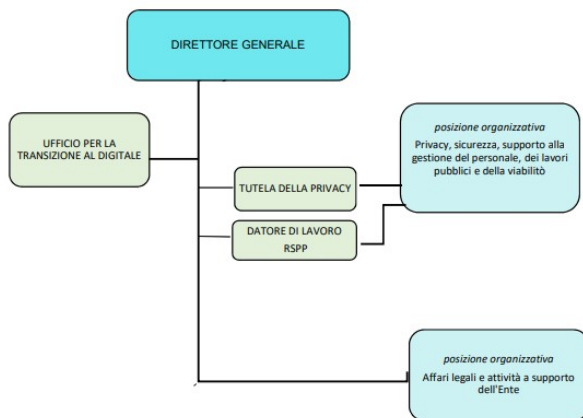
L'organizzazione dell'EDR di Trieste, delle sue attività e dei suoi uffici, a seguito dell'ultimo aggiornamento con Decreto del Direttore Generale n. 38/2025 di data 18.01.2025, è la seguente:

Organigramma:



Aggiornato al 1 gennaio 2025

Funzionigramma :



FUNZIONIGRAMMA DIREZIONE GENERALE

Ufficio per la transizione al digitale

Previsto dall'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale per il coordinamento strategico e lo sviluppo dei sistemi informativi.

Privacy

Attività in materia di protezione dei dati personali e di adeguamento al Regolamento europeo.
Compiti di coordinamento e impulso in relazione alle attività dei differenti uffici nonché di coordinamento nel processo di adeguamento al GDPR con gli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente

Datore di lavoro/RSPP

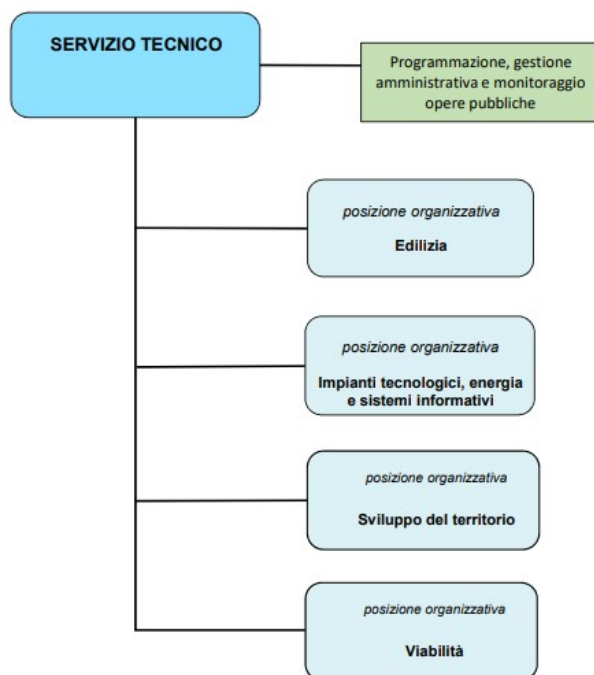
Adempimenti in materia di prevenzione e protezione per assicurare il rispetto degli obblighi posti in carico al datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e supporto al RSPP

Posizione organizzativa Privacy, Sicurezza, Supporto alla gestione del personale, dei Lavori Pubblici e della Viabilità

- Attività di supporto al Responsabile della protezione dei dati e al Responsabile del trattamento dati personali
- Adempimenti in materia di prevenzione e protezione e supporto al Datore di Lavoro per le relative attività,
- Collaborazione nelle attività del medico competente, comprese le periodiche visite mediche per il personale dipendente
- Collaborazione alla gestione del rischio stress lavoro correlato
- Programmazione della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro
- Formazione del personale extra piattaforma regionale
- Attività di supporto agli uffici tecnici per l'elaborazione di capitolati speciali d'appalto e disciplinari di gara;
- Predisposizione di modelli di atti di gara e successivi aggiornamenti normativi
- Predisposizione di indicazioni operative e collaborazione nella gestione delle procedure di gara (lavori)
- Supporto giuridico in materia di appalti pubblici di lavori e predisposizione di eventuali regolamenti interni necessari allo svolgimento di tutte le attività connesse alla gestione degli appalti
- Procedure di gara (lavori e servizi per l'ingegneria e l'architettura) per affidamenti di importo superiore a quello fissato dall'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. 36/2023
- Supporto al Direttore generale/Commissario nell'istruttoria dei procedimenti di sua competenza in materia di organizzazione;
- Attività di supporto per integrazioni e modifiche della struttura organizzativa (macrostruttura ed istituti collegati)
- Gestione provvedimenti ed atti inerenti l'attività corrente compresa la predisposizione di circolari e regolamenti interni
- Attività residuale in materia di personale relativa alla soppressa UtI
- Attività di supporto agli uffici centrali della Regione nella gestione del personale
- Attività di supporto agli uffici centrali della Regione per la performance
- Gestione dei contratti di somministrazione di personale a tempo determinato e selezione del relativo personale
- Rilascio di concessioni, autorizzazioni e nulla osta sulle strade di competenza dell'Ente
- Autorizzazioni pubblicità sulle strade di competenza
- Autorizzazioni e nulla osta competizioni sportive sulle strade di competenza

Posizione organizzativa Affari legali e attività a supporto dell'Ente

- Assistenza organi istituzionali
- Gestione pratiche legali, in coordinamento con l'Avvocatura della Regione
- Supporto alle strutture operative per la stesura di contratti, convenzioni, disciplinari d'incarico e tenuta della relativa raccolta ufficiale
- Supporto al responsabile alla Trasparenza e Anticorruzione e gestione informatica della sezione Trasparenza
- Gestione sito web
- Archivio e Protocollo



FUNZIONIGRAMMA SERVIZIO TECNICO

DIRETTORE

Programmazione, gestione amministrativa e monitoraggio opere pubbliche

- Programmazione triennale delle opere pubbliche
- Monitoraggio opere pubbliche (AINOP, BDAP/MOP)
- Gestione e monitoraggio opere rientranti nel PNRR
- Gestione rendicontazioni finanziamenti ministeriali (Fondo comma 140, Fondi FSC, Fondo Trieste)
- Redazione di atti di impegno/liquidazione, DAD, afferenti al Servizio Tecnico
- Gestione "Progetti Speciali" con enti esterni (Università, Comune di Trieste, Ministeri vari)
- Gestione Anagrafe Edilizia Scolastica (ARES) per la parte architettonica
- Gestione storico/corrente del "Fascicolo del Fabbricato".

Posizione organizzativa Edilizia

- Attuazione del programma triennale delle opere pubbliche e del relativo elenco annuale nonché di tutti gli interventi assegnati alla Posizione Organizzativa
- Progettazione di lavori pubblici a tutti i livelli di approfondimento tecnico e attività di validazione, direzione lavori, sicurezza e collaudo
- Gestione di procedure di selezione di lavori e servizi
- Interventi di Edilizia Scolastica
- Manutenzione degli immobili
- Procedure di gara sottosoglia di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), del D. Lgs. 36/2023

Posizione organizzativa Impianti Tecnologici, Energia e Sistemi Informativi

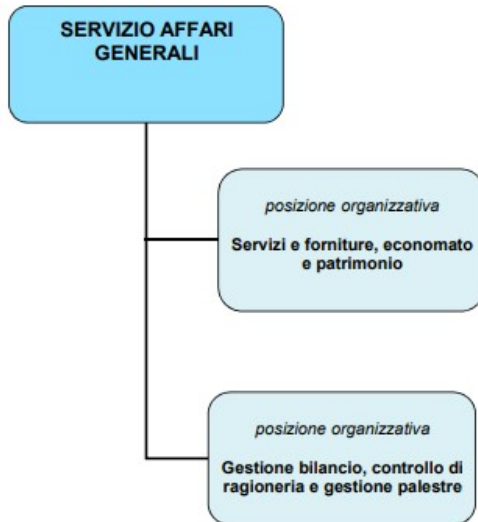
- Interventi, studi di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori e collaudi
- Piano di utilizzo spazi scolastici
- Attività di progettazione informatica per le scuole
- Attuazione della parte di competenza del programma triennale delle opere pubbliche e del relativo elenco annuale nonché di tutti gli interventi assegnati alla Posizione Organizzativa;
- Gestione e manutenzione di impianti tecnologici e sviluppo di nuove tecnologie
- Piano di utilizzo degli spazi scolastici
- Gestione dei sistemi informativi e progettazione informatica per le scuole
- Procedure di gara sottosoglia di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), del D. Lgs. 36/2023

Posizione organizzativa Sviluppo del territorio

- Attuazione della parte di competenza del programma triennale delle opere pubbliche e del relativo elenco
- annuale nonché di tutti gli interventi assegnati alla Posizione Organizzativa;
- Attività residuali relative alle competenze dell'ex Comunità Montana del Carso, dell'ex Provincia di Trieste e dell'ex UTI Giuliana;
- Attività in delegazione amministrativa nonché per intese e concertazione;
- Attività relative alla raccolta di funghi epigei;
- Attività relativa a piani e progetti di sviluppo di area vasta;
- Gestione di programmi e progetti di mobilità ciclopedonale;
- Procedure di gara sottosoglia di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), del D. Lgs. 36/2023
- Collaborazione nella gestione sito web istituzionale

Posizione organizzativa Viabilità

- Attuazione del programma triennale delle opere pubbliche e del relativo elenco annuale nonché di tutti gli interventi assegnati alla Posizione Organizzativa non rientranti nel programma triennale
- Istruttorie tecniche relative al rilascio di concessioni, nulla osta, autorizzazioni e pareri previsti dal D.lgs. 30.4.1992 n. 285 e dal DPR 495/1992 per la viabilità di competenza
- Programmazione, progettazione, validazione, direzione lavori, sicurezza e collaudo di interventi sulla viabilità di competenza;
- Gestione di procedure di selezione di lavori e servizi nonché realizzazione degli interventi per le materie di competenza
- Gestione dei contratti relativi all'esercizio della viabilità di competenza (Manutenzione ordinaria e pronto intervento, sgombero neve, verde)
- Procedure di gara sottosoglia di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), del D. Lgs. 36/2023
- Predisposizione delle Ordinanze previste dal D.lgs. 30.4.1992 n. 285



DIRETTORE

Posizione organizzativa Servizi e Forniture, Economato e Patrimonio

- Servizio cassa economale, agente contabile a denaro e a materia
- Gestione utenze e noleggi
- Acquisti e servizi per uffici dell'Ente e istituti scolastici superiori
- Gestione servizio pulizia per gli uffici, servizio portineria e accoglienza
- Gestione sinistri con compagnie assicurative
- Logistica sede e pertinenze, Inventario beni mobili e immobili anche afferenti all'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente in materia di edilizia scolastica e di viabilità
- Amministrazione immobili di proprietà o in utilizzo dell'EDR, gestione amministrativa automezzi ed eventuali attrezzature relativi al funzionamento dell'Ente e all'esercizio delle funzioni di sua competenza
- Consulenze a supporto dell'Ente in materia di procedure di gara (servizi e forniture), nonché in materia di DURC, CIG, CUP e piano di fabbisogni CUC regionale
- Procedure di gara (servizi e forniture) per affidamenti di importo superiore a quello fissato dall'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. 36/2023
- Programmazione servizi e forniture relativi al funzionamento dell'Ente e all'esercizio delle funzioni di sua competenza
- Supporto al direttore generale/Commissario nell'analisi delle necessità relative al trasferimento della funzione della viabilità locale

Posizione organizzativa Gestione bilancio, controllo di ragioneria e gestione palestre

- Predisposizione dei documenti concernenti il bilancio ed il rendiconto
- Controllo interno di ragioneria e apposizione del visto di regolarità contabile sui provvedimenti di accertamento, impegno, liquidazione, nonché sui titoli di spesa e sulle reversali
- Gestione delle entrate e delle spese, predisposizione di relativi atti a contenuto contabile
- Gestione delle fatture attive e passive
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione degli adempimenti contabili relativi ai beni patrimoniali dell'Ente
- Gestione rapporti con la Tesoreria
- Gestione rapporti con il Revisore unico dell'Ente
- Gestione distributori automatici e bar istituti scolastici ed EDR
- Gestione palestre in orario extrascolastico
- Gestione di eventuali attività oggetto di delega

Contesto esterno

L'EDR di Trieste, come specificato nell'analisi del contesto interno, si occupa della gestione dell'edilizia scolastica degli istituti superiori del territorio provinciale, di interventi di area vasta delegati dai comuni unitamente alle attività residuali della ex Comunità Montana del Carso e, a partire dal 01 gennaio 2022, della gestione delle ex strade provinciali.

Pertanto gli interlocutori principali sono i Dirigenti Scolastici dei 15 istituti superiori, di cui 4 di lingua slovena, cui fanno capo i 27 edifici che, fra sedi centrali e succursali, costituiscono il patrimonio che l'EDR ha il compito di gestire e di mantenere in efficienza, per servire una popolazione scolastica di circa 9000 studenti. I rapporti con i Dirigenti Scolastici riguardano essenzialmente l'esecuzione di attività di manutenzione ordinaria, anche minuta, di carattere sia edilizio che impiantistico oltre che attività di conduzione di impianti, allestimento di spazi interni ed esterni, laboratori o aule speciali. Il patrimonio scolastico superiore che fa capo all'EDR per quanto riguarda la gestione, ma di proprietà del Comune Trieste, si trova sostanzialmente in discrete condizioni, anche se vi sono delle situazioni particolari che richiedono degli interventi di manutenzione straordinaria finalizzati fondamentalmente all'adeguamento antisismico ed a quello energetico, assieme ad adeguamenti normativi ed impiantistici. Buona parte del patrimonio scolastico risale alla seconda metà del 1800 ed è vincolato come bene architettonico storico. In merito ai fondi per la gestione del patrimonio scolastico superiore, l'EDR di Trieste beneficia anche di un contributo di circa 7.2 milioni di Euro da parte del P.N.R.R.. La realizzazione degli interventi finanziati con i fondi P.N.R.R. è attuata tramite il Provveditorato Interregionale per le OO.PP. per il Veneto - Trentino Alto Adige - Friuli Venezia Giulia che agisce in qualità di stazione appaltante.

L'EDR poi si confronta con i Dirigenti scolastici per la verifica dei rendiconti delle spese economiche sostenute dagli istituti stessi.

Si riporta di seguito l'elenco degli istituti scolastici:

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO
LICEO CLASSICO E LINGUISTICO	DANTE ALIGHIERI	VIA GIUSTINIANO N. 3, TRIESTE
ISTITUTO S.I.S.	G. CARDUCCI	VIA CORSI N. 1, TRIESTE
SUCCURSALE DELL'ISTITUTO S.I.S.	G. CARDUCCI	VIA RISMONDO N. 8, TRIESTE
I.S.T. DI LINGUA SLOVENA E ISTITUTO PROFESSIONALE DI LINGUA SLOVENA	ZIGA ZOIS E J. STEFAN	PIAZZALE CANESTRINI N. 7, TRIESTE
LICEO SCIENTIFICO CON SEZ. CLASSICO DI LINGUA SLOVENA	F. PRESEREN	STRADA DI GUARDIELLA N. 13/1, TRIESTE
I.S.I.S. DI LINGUA SLOVENA	J. STEFAN	STRADA DI GUARDIELLA N. 13/2, TRIESTE
LICEO DI LINGUA SLOVENA	SLOMSEK	VIA CARAVAGGIO N. 4, TRIESTE

I.S.T. MAGISTRALE SLOVENO DI LINGUA SLOVENA	SLOMSEK	VIA WEISS N. 15, TRIESTE
LICEO CLASSICO E LINGUISTICO	F. PETRARCA	VIA ROSSETTI N. 74, TRIESTE
SUCCURSALE DEL LICEO CLASSICO E LINGUISTICO	F. PETRARCA	LARGO SONNINO N. 3, TRIESTE
LICEO SCIENTIFICO	G. GALILEI	VIA MAMELI N. 4, TRIESTE
SUCCURSALE DEL LICEO SCIENTIFICO	G. GALILEI	VIA BATTISTI N. 27, TRIESTE
LICEO ARTISTICO	E. e U. NORDIO	VIA CALVOLA N. 4, TRIESTE
ISTITUTO TECNICO	M. FABIANI	VIA MONTE SAN GABRIELE N. 48, TRIESTE
ISTITUTO TECNICO	G. DELEDDA	VIA CANTU' N. 43, TRIESTE
ISTITUTO TECNICO	G. DELEDDA	IMMOBILE DI VIA CANTU' N. 37-41, TRIESTE
LICEO SCIENTIFICO	G. OBERDAN	IMMOBILE DI VIA VERONESE N. 1, TRIESTE
TENSOSTRUTTURA DEL LICEO SCIENTIFICO	G. OBERDAN	IMMOBILE DI VIA VERONESE N. 1, TRIESTE
SUCCURSALE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI "G. OBERDAN", "DA VINCI", "STEFAN"		IMMOBILE DI VIA BESENGHI N. 13, TRIESTE
ISTITUTO TECNICO NAUTICO	T. DI SAVOIA	IMMOBILE DI PIAZZA HORTIS N. 1, TRIESTE
ISTITUTO TECNICO NAUTICO	T. DI SAVOIA	DI VIA MOLO FRATELLI BANDIERA N. 1, TRIESTE
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	G.R. CARLI	VIA DIAZ N. 20, TRIESTE
ISTITUTO PROFESSIONALE	L. GALVANI	VIA CAMPANELLE N. 266, TRIESTE
ISTITUTI TECNICI COMMERCIALI	L. DA VINCI, G.R. CARLI, S. de SANDRINELLI	VIA P. VERONESE 3, TRIESTE
EX PISCINA DELL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	L. DA VINCI	VIA P. VERONESE 3, TRIESTE
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	A. VOLTA	VIA MONTE GRAPPA N. 1, TRIESTE

A seguito della L.R. 16/2023, art. 9, comma 144, l'EDR acquisisce la proprietà di un compendio immobiliare, individuato nell'ex "Caserma Vittorio Emanuele III°" nel Comune di Trieste in via Domenico Rossetti 76, per la realizzazione di un campus scolastico e polo sportivo scolastico ed universitario. Nel dicembre 2024 è stato sottoscritto con la Cassa Depositi e Prestiti – Real Asset SGR S.P.A. il contratto di compravendita che diverrà efficace trascorso il termine di 60 giorni al fine di consentire l'esercizio del diritto di prelazione come previsto dalla Legge.



Parallelamente all'attività dedicata agli istituti scolastici, l'EDR svolge anche attività a supporto dei Comuni dell'ex Provincia di Trieste realizzando, in qualità di stazione appaltante, opere pubbliche per loro conto.

Inoltre, ai sensi della L.R. 12 agosto 2021, n. 14 l'EDR, a partire dal 01 gennaio 2022, ha la competenza sulla gestione delle strade ex- provinciali precedentemente in capo a FVG Strade che continua a mantenerla per le strade regionali e statali in gestione regionale. Tale competenza si esplica nell'esercizio della viabilità e nella manutenzione ordinaria di circa 130 km di strade, nella realizzazione di alcuni interventi di manutenzione straordinaria e nel rilascio di concessioni, autorizzazioni per gli attraversamenti ed i parallelismi, per l'organizzazione di competizioni sportive e per l'installazione d'insegne pubblicitarie.

Si riporta di seguito l'elenco della rete stradale di competenza con l'indicazione delle tratte:

-  S.R.TS n. 1 "del Carso";
-  S.R.TS n. 1 dir A "ex strada postale S.R. TS n. 1 – S.R. TS n. 35";
-  S.R.TS n. 1 dir B "bretella Lanza";
-  S.R.TS n. 2 "di Duino";
-  S.R.TS n. 3 "di Sistiana";
-  S.R.TS n. 4 "di Malchina";
-  S.R.TS n. 5 "di San Pelagio";
-  S.R.TS n. 6 "di Comeno";
-  S.R.TS n. 7 "di Gabrovizza";
-  S.R.TS n. 8 "di Monrupino";
-  S.R.TS n. 9 "del Vipacco";
-  S.R.TS n. 10 "del Timavo";
-  S.R.TS n. 11 "di Prebenico";
-  S.R.TS n. 12B "della Rosandra" - Tratti b e c;
-  S.R.TS n. 13 "di Caresana";
-  S.R.TS n. 14 "di Muggia";
-  S.R.TS n. 15 "delle Noghere";
-  S.R.TS n. 16A "di Santa Barbara";
-  S.R.TS n. 16B "bretella di Santa Barbara";
-  S.R.TS n. 17 "di Chiampore";
-  S.R.TS n. 18 "di Sales";
-  S.R.TS n. 19 "di Gropada";
-  S.R.TS n. 21 "di Grozzana";
-  S.R.TS n. 22 "di Draga Sant'Elia";
-  S.R.TS n. 23 "di Baredi";
-  S.R.TS n. 25 "Girone di Chiampore";
-  S.R. TS n.27 "di Sesana";
-  S.R.TS n. 28 "di Sgonico";
-  S.R.TS n. 29 "di Borgo Grotta Gigante" - Tratti a, b e c;
-  S.R.TS n. 31 "di Slivia";
-  S.R.TS n. 32 "di Visogliano";

-  S.R.TS n. 33 "del Villaggio del Pescatore";
-  S.R.TS n. 34 "di Medeazza";
-  S.R.TS n. 35 "di Opicina";
-  S.R.TS n. 35 dir "bretella di Banne";
-  S.R.TS n. 36 "nodo di Lacotisce";
-  S.R.TS n. 37 "ex S.S. n. 15 Flavia".

Nei casi elencati oltre ai rapporti istituzionali sopra citati con i Dirigenti Scolastici e con i rappresentanti delle amministrazioni pubbliche coinvolte, vanno evidenziati i fondamentali rapporti con i professionisti, con le imprese, con i fornitori e con il tesoriere cui si aggiungono tutti quelli con i principali Enti del territorio come Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, Provveditorato Opere Pubbliche del FVG, ASUGI, Soprintendenza Archeologia, Belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia, Ordini e Collegi Professionali, ENEA, GSE, Comuni dell'ex Provincia di Trieste, Autorità forestale, Enti certificatori, Broker assicurativi, Consorzio di Bonifica dell'Isontino, Consorzio per lo sviluppo economico del monfalconese, Acquedotto del Carso, AcegasApsAmga, AUSIR, Gestori delle utenze di servizi (EGA, TLC), FVG Strade, società che organizzano competizioni sportive, ditte edili stradali.

La gestione delle risorse assegnate con le intese territoriali all'UTI Giuliana (Patti Territoriali e Concertazioni), a cui è subentrata l'EDR di Trieste, comporta la necessità di confrontarsi appunto con gli uffici comunali e regionali competenti sia per garantire l'allineamento dei bilanci degli enti, sia per coordinare le azioni previste dai cronoprogrammi delle opere al fine di rispettare la normativa vigente e i tempi di rendicontazione.

L'Ente garantisce alla cittadinanza l'erogazione dei servizi per la raccolta dei funghi rilasciando l'autorizzazione e il tesserino e autorizza ex L.R. 15/91 il transito sulle strade forestali in aree sottoposte a vincolo idrogeologico o ambientale intrattenendo rapporti con associazioni e gruppi come associazioni speleologiche e imprese autorizzate.

Infine, a partire da dicembre 2024, gestisce anche le linee contributive, limitatamente alla fase di concessione del contributo previsto, rivolte alle parrocchie ed agli enti ecclesiastici per interventi edilizi su immobili e relative pertinenze destinati al culto o al ministero religioso o ad altre attività pastorali e parrocchiali e per la conservazione, il restauro e la valorizzazione dei beni mobili e degli strumenti musicali.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
			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	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	P.O. CHE PREDISPONE L'ATTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		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	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		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	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
				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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
				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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di ANAC della relativa sanzione	ANAC	RPCT	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	P.O. PRIVACY, SICUREZZA, SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, DEI LAVORI PUBBLICI E DELLA VIABILITA'	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	P.O. PRIVACY, SICUREZZA, SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, DEI LAVORI PUBBLICI E DELLA VIABILITA'	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	P.O. PRIVACY, SICUREZZA, SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, DEI LAVORI PUBBLICI E DELLA VIABILITA'	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	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	Entro 15 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	P.O. IMPIANTI TECNOLOGICI, ENERGIA E SISTEMI INFORMATIVI	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) / P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) / P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) / P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) / P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) / P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (TRAMITE L'APPLICATIVO ADWEB)	P.O. CHE CONFERISCE L'INCARICO (APPLICATIVO ADWEB) / P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE (LINK PERLAPA)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
				Per ciascun titolare di incarico:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	DIRETTORE GENERALE	Acquisito dalla AR ma non pubblicato	---
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	---	DIRETTORE GENERALE	Acquisito dalla AR ma non pubblicato	---
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	DIRETTORE GENERALE	Acquisito dalla AR ma non pubblicato	---
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento della dichiarazione	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	----	DIRETTORE GENERALE	LINK A REGIONE FVG	---
						Per ciascun titolare di incarico:			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni / integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni dall'erogazione della busta paga	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni / integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni / integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico; aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno		Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; annuale aggiornamento entro 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
		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	Entro 15 giorni dall'ultima modifica	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	NON PERTINENTE	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di ANAC della relativa sanzione	ANAC	RPCT	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento - entro 30 giorni da eventuali variazioni / integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
	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	Entro 45 giorni dalla certificaazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Entro 45 giorni dalla certificaazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Entro 45 giorni dalla certificaazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Entro 45 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	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	Entro 15 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	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	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	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	Entro 15 giorni dalla certificazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		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	Entro 45 giorni da ricevimento da parte dell'organo di controllo della certificazione sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Per i bandi di concorso contestualmente alla loro pubblicazione; per i criteri di valutazione entro l'avvio delle prove d'esame; per le tracce delle prove scritte entro 5 giorni dall'espletamento della prova scritta	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	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	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	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	Entro 15 giorni dalla stipula dell'accordo ai sensi del CC Integrativo Area Dirigenza e Personale non dirigenziale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Entro il 31 marzo successivo all'anno di corresponsione dei premi	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
				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	Entro 30 giorni dalla liquidazione dei premi	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
			3) durata dell'impegno		Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
			Enti pubblici vigilati						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				Per ciascuna delle società:	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
	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	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				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 PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
	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	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
Attività e Procedimenti	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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
				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	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	---	NON PERTINENTE - L'EDR è un Ente regionale senza organi di indirizzo politico	NON PERTINENTE - L'EDR è un Ente regionale senza organi di indirizzo politico	----
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Contestuale all'adozione del provvedimento tramite l'applicativo ADWEB	P.O. CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO	P.O. CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012, Art. 37, c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013, Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG) / SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art.5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROGRAMMAZIONE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM N. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e"</i>	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione della documentazione di gara o dall'inizio delle lettere di invito e comunque non prima del perfezionamento della richiesta CIG o SmartCIG	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti (fino al 31.12.2023)		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI - SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Nei tempi stabiliti da ciascun RUP e comunque non prima del perfezionamento della richiesta CIG o SmartCIG	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Almeno 24 ore prima della prima seduta riservata della commissione	P.O. CHE SI OCCUPA DELA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi allesito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		d.l. 76, art. 1, co. 2,lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d’obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell’importo e dell’oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente - dal 01.01.2024 obbligo abrogato	Obbligo abrogato art. 226 D.lgs. 36/23	Obbligo abrogato art. 226 D.lgs. 36/23	Obbligo abrogato art. 226 D.lgs. 36/23	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell’affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non gestisce elenchi	NON PERTINENTE - L'Ente non gestisce elenchi	---
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti (dal 01.01.2024)		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale.	Annuale	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Delibera ANAC n. 261/2023		Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite link alla BDNCP)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento.	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) e CV dei componenti	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti; 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA (tramite applicativo "eAppaltiFVG- Modulo ANAC")	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
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	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
				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	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	---	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Atti di modifica e revoca della concessione	Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Atti di modifica e revoca della concessione	Provvedimento di modifica e revoca: numero identificativo dell'atto, anno di pubblicazione del provvedimento e motivazione	Tempestivo	Da pubblicarsi insieme al provvedimento di concessione cui la revoca e modifica si riferisce	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione del Piano	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla modifica	P.O. SERVIZI E FORNITURE, ECONOMATO E PATRIMONIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	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	Entro 30 giorni dalla modifica	P.O. SERVIZI E FORNITURE, ECONOMATO E PATRIMONIO	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'emissione del rilievo	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	DIRETTORE GENERALE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	----	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale e annuale	Entro 30 giorni dalla scadenza	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ad ogni modifica	P.O. GESTIONE BILANCIO, CONTROLLO DI RAGIONERIA E GESTIONE PALESTRE	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 del d.lgs. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo	----	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
		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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
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:					
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	----	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	----	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	----	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
			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	Entro 15 giorni dall'adozione	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Entro 15 giorni dalla redazione	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'Anac del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	ANAC; RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		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	Entro 5 giorni dall'atto	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalle modifiche	RPCT	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 gioni dalle modifiche	P.O. A CUI VIENE PRESENTATA LA RICHIESTA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 15 giorni dalla data della decisione	P.O. A CUI VIENE PRESENTATA LA RICHIESTA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	-----	REGIONE FVG	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-----	-----	P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	P.O. AFFARI LEGALI E ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT come da Piano di Monitoraggio



Indice

B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0103.92000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO

AC01.0103.92000102000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI E FORNITURE ECONOMATO E PATRIMONIO

BASSO

AC01.0106.92000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico - SERVIZIO TECNICO

MEDIO

AC01.0403.92000102000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Edilizia scolastica (solo per le Regioni) - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI E FORNITURE ECONOMATO E PATRIMONIO

BASSO

AC01.0701.92000203000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Turismo - Sviluppo e la valorizzazione del turismo - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SVILUPPO DEL TERRITORIO

BASSO

MEDIO

AC02.0106.92000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico - SERVIZIO TECNICO

MEDIO

C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)

AUT01.0111.92000002000 - AUTORIZZAZIONE - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRIVACY, SICUREZZA, SUPPORTO GESTIONE DEL PERSONALE, DEI LAVORI PUBBLICI E DELLA VIABILITA'

MEDIO

AUT01.0901.92000203000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SVILUPPO DEL TERRITORIO

BASSO

AUT01.0905.92000203000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SVILUPPO DEL TERRITORIO

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0103.92000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisizione di prestazioni servizi finalizzati alla copertura assicurativa del rischio di danni a cose e persone Gestione degli appalti per il perfezionamento delle polizze assicurative finalizzate alla copertura dei rischi connessi a) alle funzioni esercitate dall'Ente nelle materie di sua competenza e b) alle attività amministrative di funzionamento generale dell'Ente stesso	
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.14 - Validare la progettazione in carenza di un'adeguata verifica
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Le scelte amministrative sono supportate da informazioni storiche riguardanti le polizze attivate negli anni pregressi, incrociate con gli esiti di indagini di mercato sommarie, avuto sempre riguardo alle indicazioni fornite dal Broker dell'Ente anche sulle opportunità di coperture assicurative presenti sul mercato; il coinvolgimento del Broker nelle attività di progettazione comporta una abbassamento del livello di rischio corruttivo e l'opportunità di generiche misure di prevenzione, mirata al rafforzamento delle competenze specifiche del personale nel settore assicurativo.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: programmazione e monitoraggio delle frequenza di formazione mirata in materia di coperture dei rischi e tecniche assicurative, a cura del Broker RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile della struttura INDICATORE: favorire la partecipazione degli addetti ad iniziative formative in materia di appalti nelle assicurazioni UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 25 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0103.92000102000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI E FORNITURE ECONOMATO E PATRIMONIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le diverse tipologie di procedure di appalto previste dalla normativa di settore in materia di contratti pubblici, prevalentemente sotto la soglia comunitaria, per l'acquisto, anche a noleggio, di beni e per la prestazione di servizi diversi occorrenti all'Ente per il proprio ordinario funzionamento, ma in qualche caso pure a beneficio delle istituzioni scolastiche, quali in particolare le forniture di energia elettrica, gas, acqua, connessioni fonia e dati, materiali di cancelleria e macchine e attrezzature d'ufficio, servizi di manutenzione automezzi, di pulizia e portierato, di facchinaggio, di abbonamento a riviste, pubblicazioni e banche dati.	
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: A fronte di un relativamente alto interesse degli operatori economici per l'affidamento dei contratti, l'organizzazione interna delle attività istruttorie pare adeguatamente strutturata, pur in presenza di alcune carenze di personale dotato di significative esperienze e specifiche conoscenze professionali. opportuna adozione di misure di formazione generale	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.01 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli a campione su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: applicare le disposizioni organizzative del regolamento interno in materia di controlli e verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile della struttura INDICATORE: effettuare i controlli nelle percentuali richieste dal regolamento UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0106.92000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette, negoziate o affidamenti diretti previsti dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'affidamento di servizi di ingegneria e architettura o comunque servizi professionali tecnici per la realizzazione di programmi e di interventi di competenza dell'Ente.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di esposizione al rischio è medio in quanto pur essendoci un processo decisionale trasparente e non si sono manifestati eventi corruttivi in passato il livello di interesse esterno è di medio rilievo ed è rilevabile una certa discrezionalità nella scelta del contraente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La formazione specifica è verificata con il controllo sulla partecipazione a corsi sulle procedure per la selezione dei contraenti in materia di appalti di servizi. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabili unici del progetto INDICATORE: Partecipazione a corsi di formazione mirati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di esposizione al rischio è medio in quanto pur essendoci un processo decisionale trasparente e non si sono manifestati eventi corruttivi in passato il livello di interesse esterno è di medio rilievo ed è rilevabile una certa discrezionalità nella scelta del contraente.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.01 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli a campione su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Predisposizione di atti regolamentativi per la definizione di direttive volte ai controlli sulle dichiarazioni dei requisiti di ammissione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabili unici dei progetti INDICATORE: Predisposizione atto regolamentativo UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0403.92000102000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Edilizia scolastica (solo per le Regioni) - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI E FORNITURE ECONOMATO E PATRIMONIO	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Include le attività e le diverse tipologie di procedure di appalto previste dalla normativa di settore in materia di contratti pubblici, anche sopra la soglia comunitaria, per l'acquisto, anche a noleggio, di beni e per la prestazione di servizi diversi, occorrenti per l'esplicazione delle funzioni dell'Ente quale gestore degli edifici scolastico di sua competenza a sensi di legge, quali in particolare le forniture di energia elettrica, gas, acqua, connessioni fonia e dati, servizi di facchinaggio e assicurativi, e principalmente la fornitura di arredi e attrezzature per uso didattico.		
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
EVENTO RISCHIOSO	RB.51 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sul contratto (tempi di completamento, somme liquidate)	
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Le attività di pubblicazione e di comunicazione delle informazioni relative alla fase di esecuzione del contratto, nella generalità dei casi, viene adeguatamente svolta nel rispetto delle disposizioni vigenti; tuttavia, anche ai fini del rispetto degli adempimenti di trasparenza e tracciabilità richiesti dall'attuale normativa sugli appalti e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, si reputa opportuno prevedere qualche misura di monitoraggio dei suddetti adempimenti sulle apposite piattaforme telematiche.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.08 - Adozione di un sistema di monitoraggio periodico per la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Effettuare controlli sistematici sull'esecuzione degli adempimenti di tracciabilità e trasparenza, i cui esiti sono riepilogati mensilmente in appositi Report, verificati tramite le piattaforme di banche dati predisposte da ANAC. RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile della struttura, con il supporto del personale del Servizio affari generali INDICATORE: numero degli adempimenti eseguiti su numero delle attività da compiere UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 100 CONSUNTIVO:	





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0701.92000203000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Turismo - Sviluppo e la valorizzazione del turismo - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SVILUPPO DEL TERRITORIO	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Gestione delle procedure per l'affidamento di servizi relativi alla manutenzione di manufatti stradali collocati nei sei comuni del territorio di competenza e della guida multimediale "Percorsi in Provincia"		
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di esposizione al rischio è medio in quanto pur essendoci un processo decisionale trasparente e non si sono manifestati eventi corruttivi in passato il livello di interesse esterno è di medio rilievo ed è rilevabile una certa discrezionalità nella scelta del contraente.		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Controlli interni sugli atti predisposti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabile unico del progetto INDICATORE: controllo sulla procedura adottata UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso non essendoci un interesse esterno rilevante ed il procedimento risulta sufficientemente trasparente		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.00 - FORMAZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: organizzazione di opportuni corsi di formazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: POSIZIONE ORGANIZZATIVA SVILUPPO DEL TERRITORIO INDICATORE: verifica della partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	





FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.45 - Approvare modifiche o varianti o proroghe al contratto in essere al di fuori dei casi tassativamente indicati, alterando la rappresentazione dei fatti
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso non essendoci un interesse esterno rilevante ed il procedimento risulta sufficientemente trasparente	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.03 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione di direttive da parte del Responsabile RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. Sviluppo del Territorio INDICATORE: controlli interni incrociati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.55 - Eseguire pagamenti in assenza dei presupposti di fatto o di diritto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso non essendoci un interesse esterno rilevante ed il procedimento risulta sufficientemente trasparente	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.00 - FORMAZIONE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Corso di formazione per il personale addetto RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. Sviluppo del Territorio INDICATORE: verifica della partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.0106.92000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette, negoziate o affidamenti diretti previsti dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche, per la realizzazione di programmi e di interventi di competenza dell'Ente.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di esposizione al rischio è medio in quanto pur essendoci un processo decisionale trasparente e non si sono manifestati eventi corruttivi in passato il livello di interesse esterno è di medio rilievo ed è rilevabile una certa discrezionalità nella scelta del contraente.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La formazione specifica è verificata con il controllo sulla partecipazione a corsi sulle procedure per la selezione dei contraenti in materia di appalti di servizi. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabili unici del progetto INDICATORE: Partecipazione a corsi di formazione mirati UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello complessivo di esposizione al rischio è medio in quanto pur essendoci un processo decisionale trasparente e non si sono manifestati eventi corruttivi in passato il livello di interesse esterno è di medio rilievo ed è rilevabile una certa discrezionalità nella scelta del contraente.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.01 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli a campione su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Predisposizione di atti regolamentativi per definire delle procedure per l'esecuzione di controlli a campione dei requisiti di ammissione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Responsabili unici del progetto INDICATORE: Predisposizione atto regolamentativo UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0111.92000002000 - AUTORIZZAZIONE - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali - POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRIVACY, SICUREZZA, SUPPORTO GESTIONE DEL PERSONALE, DEI LAVORI PUBBLICI E DELLA VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad autorizzare l'installazione di impianti pubblicitari e attraversamenti, parallelismi e opere sulle strade regionali in gestione all'EDR di Trieste. Sono incluse le attività che riguardano il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni sportive sulle medesime strade. Il processo è soggetto ai vincoli derivanti dalle norme sul procedimento amministrativo e del Codice della Strada e si caratterizza per una fase di verifica dei requisiti e di valutazione di tutti gli interessi in gioco. La conclusione del processo innesca l'avvio dei processi di controllo sul rispetto delle prescrizioni imposte dall'autorizzazione.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.22 - Ritardare la conclusione dell'istruttoria o chiedere integrazioni istruttorie non necessarie o defatiganti
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è complessivamente MEDIO in quanto l'interesse esterno è abbastanza rilevante ed esiste una certa discrezionalità dell'operatore interno alla PA pur in presenza di apposita regolamentazione della materia	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: verifica completa della documentazione presentata anche attraverso la collaborazione di altri Enti RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile della PO Privacy, Sicurezza, Supporto alla gestione del personale, dei lavori pubblici e della viabilità INDICATORE: percentuale di controlli effettuati UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	MONITORAGGIO
EVENTO RISCHIOSO	RC.33 - Omettere o trascurare o alterare il risultato dei controlli sulla realizzazione dei lavori o sul rispetto delle condizioni di esercizio dell'attività autorizzata
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	MEDIO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Maggior formazione del personale in ordine alla normativa di riferimento ma rimane un rischio, seppur basso, per carenza di personale	





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione specifica sulla materia RESPONSABILI ATTUAZIONE: responsabile di posizione organizzativa e dirigente INDICATORE: Frequentazione dei corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0901.92000203000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SVILUPPO DEL TERRITORIO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo è volto ad autorizzare gli aventi titolo a transitare su viabilità ricadente in aree sottoposte a vincolo idrogeologico per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 3 della LR 15/1991 e smi.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.30 - Alterare i risultati dell'istruttoria
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello di esposizione al rischio è basso perché il procedimento ha una bassa discrezionalità in quanto è puntualmente disciplinato dalla normativa regionale ed è trasparente	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Predisposizione di un atto regolamentativo per l'esecuzione di controlli a campione di verifica sulle dichiarazioni RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. Sviluppo del territorio INDICATORE: Controllo sulla documentazione pervenuta UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0905.92000203000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SVILUPPO DEL TERRITORIO	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Il processo è finalizzato al rilascio delle autorizzazioni alla raccolta dei funghi, all'accertamento delle entrate relative al corrispettivo annuale versato dai contribuenti, il cui importo è determinato dalla Giunta regionale, e al trasferimento dei fondi ai Comuni del territorio		
FASE	ISTRUTTORIA	
EVENTO RISCHIOSO	RC.22 - Ritardare la conclusione dell'istruttoria o chiedere integrazioni istruttorie non necessarie o defatiganti	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è complessivamente basso per la bassa discrezionalità e per il fatto che la procedura è puntualmente regolamentata dalla normativa regionale		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Formazione sulla corretta procedura da adottare e sulle verifiche dei requisiti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: P.O. Sviluppo del territorio INDICATORE: Attività di istruzione del personale interno UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	



Piano triennale regionale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027 – EDR Udine.

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Con la legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) è stato delineato l'assetto del sistema Regione – Autonomie locali.

La legge ha trasferito alla Regione, ai sensi dell'art. 29, comma 1, le funzioni delle sopresse Province allocate presso le UTI dei Comuni ex capoluogo di provincia (UTI del Noncello, UTI del Friuli centrale, UTI Collio-Alto Isonzo e UTI Giuliana). Dette funzioni sono state trasferite in capo alla Regione a far data dal 1° luglio 2020, unitamente alle connesse risorse umane e finanziarie ed ai rapporti giuridici attivi e passivi pendenti. La funzione che spicca in modo particolare è quella riferita **all'edilizia scolastica** per gli istituti superiori che comprende tutte le attività di manutenzione ordinaria e utenze, la manutenzione straordinaria e gli interventi di realizzazione di nuove strutture.

La Regione esercita tali funzioni mediante gli enti strumentali denominati Enti di decentramento Regionale (di seguito EDR), di Udine, Trieste, Gorizia e Pordenone.

Ulteriormente, per gli Enti di Decentramento Regionale la L.R. 12/8/2021, n. 14 ha stabilito che le funzioni in materia **di viabilità** di competenza delle ex province e già esercitate dalla società in house Friuli Venezia Giulia Strade SpA e, in particolare, quelle

di progettazione, di realizzazione, di espropriazione, di manutenzione, gestione e vigilanza, sono esercitate dagli EDR a decorrere dall'1 gennaio 2022, ad eccezione delle autorizzazioni dirette a consentire la circolazione dei trasporti e dei veicoli eccezionali di cui all' articolo 66 della legge regionale 21 ottobre 1986, n. 41.

A queste, si aggiungono le seguenti norme che disciplinano specifiche attività per gli EDR:

- le autorizzazioni alla raccolta dei funghi epigei di cui alla L.R. 7/7/2017, n. 25;
- le autorizzazioni al transito per lo svolgimento di manifestazioni motoristiche, ciclistiche e motonautiche su beni del demanio idrico regionale di cui all'art. 12 della L.R. 15/10/2009, n. 17;
- la gestione dei fondi di cui alla L. 11/1/1996, n. 23 a supporto delle attività degli istituti di istruzione superiore, sia in termini di spesa corrente che in conto capitale;
- il finanziamento a favore dei Servizi Sociali dei Comuni per le attività a supporto degli studenti in condizioni di disabilità e che frequentano le scuole superiori, ai sensi della L.R. 25/9/1996 n. 41 e 14/11/2022 n. 16, fino alla completa attuazione della L.R. 16/2022 "Interventi a favore delle persone con disabilità e riordino dei servizi socio sanitari in materia";
- le attività della consiglieria di parità di area vasta di cui all'art. 9, comma 1 della L.R. 15/10/2020, n. 17 che ha modificato la L.R. 9/8/2005, n. 18;
- l'ufficio arbitrale in materia venatoria assegnato con l'art. 8 della L.R. 9/6/2022, n. 8 che ha modificato la L.R. 6/3/2008, n. 6;
- la L.R. 5/6/2015, n. 14 per la gestione del procedimento contributivo di concessione per i progetti di investimento di valenza territoriale, previsto dall'art. 2, comma 1, lettera d), L. R. 24/2/2023, n. 7 e art. 11, comma 17, L. R. 13/2023;
- l'art. 5, commi 161 – 166 della L.R. 7/2024 per la concessione alle parrocchie, agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti ed agli ordini e istituti religiosi cattolici di contributi per la costruzione, manutenzione straordinaria, ampliamento, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione o completamento di edifici e relative pertinenze;

- l'art. 6, commi 162 – 166 della L.R. 7/2024 per la concessione alle parrocchie, nonché gli enti, ordini e istituti religiosi cattolici riconosciuti dall'autorità ecclesiastica di contributi per la conservazione, il restauro e la valorizzazione dei beni mobili e degli strumenti musicali.

Inoltre, l'EDR di Udine cura la gestione e la concessione in uso, a soggetti terzi, dell'auditorium "Zanon" di Udine e la gestione e concessione in uso, in orario extrascolastico, di impianti sportivi pertinenti agli Istituti Scolastici di Istruzione Secondaria Superiore.

Conseguentemente, l'EDR di Udine ha come principali destinatari ed interlocutori:

- a) gli Istituti Scolastici Superiori e relativa utenza nell'ambito dell'esplicazione delle funzioni in materia di edilizia scolastica;
 - b) le Pubbliche Amministrazioni del territorio e relativa utenza per le funzioni in materia di viabilità ex provinciale e di edilizia scolastica;
 - c) gli Enti locali del proprio territorio per le funzioni di centrale di committenza e di progettazione e realizzazione di lavori pubblici in regime di delegazione amministrativa intersoggettiva, per progetti di intervento sovracomunale, ma anche per le funzioni di sostegno supporto degli studenti in condizioni di disabilità e che frequentano le scuole superiori e per la gestione dei fondi per progetti di investimento a valenza territoriale;
 - d) i cittadini ed associazioni di vario genere per le funzioni in materia di autorizzazione alla raccolta di funghi, le autorizzazioni al transito per manifestazioni, la consigliera di parità e l'ufficio arbitrale in materia venatoria;
 - e) le parrocchie ed enti religiosi per interventi di conservazione, restauro e valorizzazione di edifici e beni mobili;
- e) vanno inoltre evidenziati i rapporti con i professionisti, con le imprese, con i fornitori e con il tesoriere cui si aggiungono tutti quelli con i principali Enti del territorio come Vigili del Fuoco, Azienda per i servizi sanitari, Soprintendenza Archeologia, Belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia, Ordini e Collegi Professionali, Enti certificatori, Broker assicurativi, Consorzi di sviluppo industriale, FVG Strade, Gestori delle utenze di servizi,

Si ricorda che l'EDR di Udine è caratterizzato, rispetto agli altri EDR, dall'ambito territoriale in assoluto più vasto e la sua sfera di competenza per numero di istituti di istruzione ed estensione della rete viaria, investe oltre la metà dell'intero territorio regionale.

Edilizia scolastica

La scheda seguente riporta gli immobili scolastici in gestione dall'EDR di Udine.

SCHEDA 1 - ELENCO ISTITUTI SCOLASTICI GESTITI DALL'EDR DI UDINE						
n.	COMUNE	ISTITUTI SCOLASTICI	INDIRIZZI SEDI	SUPERFICIE EDIFICI SCOLASTICI [mq]	VOLUME [mc]	ALLIEVI al 2024/25
1	UDINE	L.C. "J. Stellini"	Piazza I° Maggio, 26 33100 Udine	8'945	39'230	514
2	UDINE	I.S.I.S. "C. Percoto" - sede	Via Pier Silverio Leicht, 4 33100 Udine	8'375	27'000	1166
	UDINE	I.S.I.S. "C. Percoto" - succursale	Via Santa Giustina, 33100 Udine	1'370	4'550	
3	UDINE	L.S. "G. Marinelli" - sede	Viale Leonardo Da Vinci, 4 33100 Udine	7'800	30'000	1428
	UDINE	succursale	Via Galileo Galilei, 33100 Udine	3'480	12'000	
	UDINE	Palestra via Aspromonte	Via Aspromonte, 33100 Udine	1'470	13'230	
4	UDINE	L.S. "N. Copernico" - sede	Via Planis, 25 33100 Udine	10'290	39'650	1364
	UDINE	Fabbricato Ex Deganutti	Via Diaz, 60 33100 Udine	6'220	24'150	
5	UDINE	I.S.I.S. "B. Stringher"	Viale Monsignore Giuseppe Nogara 33100 Udine	10'940	46'482	1005
6	UDINE	I.P.S.I.A. "G. Ceconi" - sede	Via Alessandro Manzoni, 6 33100 Udine	13'830	74'750	657
	UDINE	succursale	Via Dante Alighieri, 6 33100 Udine	835	3'300	
7	UDINE	L.A. "G. Sello"- sede	Piazza I ° Maggio, 12/B 33100 Udine	3'040	18'000	1016
	UDINE	succursale	Via Gorizia,2 33100 Udine	3'810	13'600	
	UDINE	succursale	Piazza I ° Maggio, 12/B 33100 Udine	1'605	6'120	
	UDINE	(Prop. Camera Comm. Ud)	Viale Palmanova, 1 33100 Udine	1'475	5'900	

8	UDINE	I.T. "A. Zanon"	Piazzale Cavedalis, 7 33100 Udine	16'900	63'040	1125
	UDINE	"Auditorium Zanon"	Viale Leonardo da Vinci, 2 33100 Udine	750	3'750	
9	UDINE	I.T. "C. Deganutti" - sede	Viale Armando Diaz, 60 33100 Udine	5'665	21'650	658
	UDINE	succursale	Viale Armando Diaz, 60 33100 Udine	1'300	9'750	
10	UDINE	I.S.I.S. "A. Malignani" - sede	Viale Leonardo Da Vinci, 10 33100 Udine	47'720	190'000	2740
	UDINE	succursale	Via Zugliano, 33100 Udine	1'600	4'500	
	UDINE	ex CT	Via Urbanis, 33100 Udine	550	2'000	
11	UDINE	I.T.G. "G.G. Marinoni"	Viale Monsignore Giuseppe Nogara, 2 33100 Udine	9'400	37'600	977
	UDINE	palestra	Viale Monsignore Giuseppe Nogara, 2 33100 Udine	3'000	36'000	
12	UDINE	Educando Convitto "Uccellis"	Via G. da Udine, 20/22 33100 Udine	4'925	47'000	844 (solo scuola superiore)
	UDINE	succursale	Via Gemona, 21 33100 Udine	1'635	4'900	
	UDINE	succursale	Via Crispi, 6 33100 Udine	4'230	20'500	
	UDINE	Fabbricato Ex Deganutti	Via Diaz, 60 33100 Udine			
	UDINE	succursale	Via Renati 33100 Udine	1'145	4'300	
13	UDINE	Conservatorio Statale Musica J. Tomadini – sede Palazzo Otelio	Piazza I° Maggio, 29 33100 Udine	1'495	5'400	471
	UDINE	ex aula udienze	Piazza I° Maggio, 29 - 33100 Udine	655	3'450	
	UDINE	aule ex Tribunale	via Treppo 4 - 33100 Udine	5'235	32'450	
	UDINE	ex asilo notturno	vicolo Porta 6 - 33100 Udine	340	1'350	
14	UDINE	Scuola di via Aspromonte	via Aspromonte - 33100 Udine	2'900	7'967	Sede altri istituti (n. studenti già conteggiato)
15	CERVIGNANO DEL FRIULI	I.S.I.S. "Della Bassa Friulana" - sede	via Mons. Ramazzotti n. 41 - 33052 Cervignano del Friuli (UD)			1548
	CERVIGNANO DEL FRIULI	ITI MALIGNANI	via Mons. Ramazzotti n. 41 - 33052 Cervignano del Friuli (UD)	4'971	21'000	
	CERVIGNANO DEL FRIULI	LS EINSTEIN	via Pradatti n. 1 - 33052 Cervignano del Friuli (UD)	5'727	27'960	
	PALMANOVA	ITC EINAUDI - MATTEI	via Milano n. 2 - 33057 Palmanova (UD)	3'200	12'710	
	SAN GIORGIO DI NOGARO	IPSIA MALIGNANI	via Università Castrense n. 6 33058 San Giorgio di N	2'858	11'380	
	SAN GIORGIO DI NOGARO	ITI MALIGNANI	via Palladio n. 1 33058 San Giorgio di N	2'494	9'261	

16	CODROIPO	I.S.I.S. "J. Linussio" - sede	via Circonvallazione sud n. 29 33033 Codroipo (UD)			862
	CODROIPO	IPSCT LINUSSIO	via Circonvallazione sud n. 29 33033 Codroipo (UD)	5'895	30'580	
	CODROIPO	LS MARINELLI	via Circonvallazione sud n. 29 33033 Codroipo (UD)	1'382	5'100	
	CODROIPO	IPSIA CECONI	via Martiri del Lavoro 33033 Codroipo (UD)	4'400	15'000	
	POZZUOLO DEL FRIULI	IPSAA Sabbatini	via delle scuole n. 10 33050 Pozzuolo del F. (UD)	5'333	17'580	
	POZZUOLO DEL FRIULI	convitto dell'IPSAA Sabbatini	via delle scuole n. 10 33050 Pozzuolo del F. (UD)	1'334	4'000	
	POZZUOLO DEL FRIULI	cappannone dell'IPSAA Sabbatini	via delle scuole n. 10 33050 Pozzuolo del F. (UD)	700	4'200	
17	LATISANA	I.S.I.S. "E. Mattei" - sede	via G. Bottari 33053 Latisana (UD)			926
	LATISANA	PALESTRA ISIS MATTEI	via G. Bottari 33053 Latisana (UD)	1'194	11'350	
	LATISANA	IPSC MATTEI	via G. Bottari 33053 Latisana (UD)	2'956	9'600	
	LATISANA	LS MARTIN	via G. Bottari 33053 Latisana (UD)	3'280	10'660	
	LATISANA	IPSIA PLOZNER	via G. Bottari 33053 Latisana (UD)	3'168	9'750	
	LIGNANO SABBIADORO	ITT SAVORGNAN di BRAZZÀ	via Mezzasacca n. 1 33054 Lignano Sabbiadoro	4'253	27'800	
18	TOLMEZZO	I.S.I.S. "Paschini-Linussio" - sede	Via Ampezzo, 18, 33038 Tolmezzo UD	2'668	8'670	633
	TOLMEZZO	Palazzetto dello Sport - Poliscolastico	via Aldo Moro - Tolmezzo UD	1'147	11'700	
	TOLMEZZO	Palestra	Via 25 Aprile, 23 - Tolmezzo UD	1'163	8'374	
	TOLMEZZO	Ex albergo Roma	Via Roma - Tolmezzo UD	510	1.530	
19	TOLMEZZO	I.S.I.S. "F. Solari" - sede	Viale Aldo Moro, 30, 33028 Tolmezzo UD	10'917	59'239	694
	TOLMEZZO	Solari - poliscolastico Solari Gortani Linussio	Viale Aldo Moro, 30, 33028 Tolmezzo UD	8'349	25'047	
	TOLMEZZO	Solari - officine	Viale Aldo Moro, 28, 33028 Tolmezzo UD	1'713	10'278	
20	CIVIDALE DEL FRIULI	Convitto Paolo Diacono - sede	Piazzetta Chiarottini, 8 - 33043 Cividale del Friuli UD	10'185	42'061	533 (solo scuola superiore)
	CIVIDALE DEL FRIULI	Palestra	Piazzetta Chiarottini, 8 - 33043 Cividale del Friuli UD	1'305	5'614	
	CIVIDALE DEL FRIULI	Liceo Ginnasio Paolo Diacono	Foro Giulio Cesare 11 - 33043 Cividale del Friuli UD	1'590	7'660	
	SAN PIETRO AL NATISONE	Liceo Irene Da Spilimbergo	Via Simonitti 2, San Pietro al Natisone UD	5'170	20'644	
21	CIVIDALE DEL FRIULI	I.S.I.S. "P. D'Aquileia" - sede	Via Gemoni 29, (Mattioni) 33043 Cividale del Friuli	6'710	70'149	672
	CIVIDALE DEL FRIULI	Edificio F	Via Istituto Tecnico Agrario, 42, 33043 Cividale del Friuli	4'500	18'691	
	CIVIDALE DEL FRIULI	Edificio C	Via Istituto Tecnico Agrario, 42, 33043 Cividale del Friuli	500	6'767	
	CIVIDALE DEL FRIULI	Edificio A	Via Istituto Tecnico Agrario, 42, 33043 Cividale del Friuli	1'200	1'363	

	CIVIDALE DEL FRIULI	Edificio H	Via Istituto Tecnico Agrario , 42 - 33043 Cividale del Friuli	3'000	1'168	
	CIVIDALE DEL FRIULI	Serre	Via Istituto Tecnico Agrario , 42 - 33043 Cividale del Friuli	900	8'026	
22	SAN DANIELE DEL FRIULI	I.S.I.S. "V. Manzini"	Piazzale 4 Novembre, 4, 33038 San Daniele del Friuli UD	4'960	19'555	457
23	TARVISIO	Ist. Omnic. "I. Bachmann" - sede	Via Vittorio Veneto, 62, 33018 Tarvisio UD	4'460	16'359	202 (solo scuola superiore)
	TARVISIO	Convitto	Via Vittorio Veneto 54, 33018 Tarvisio UD	2'600	8'102	
24	GEMONA DEL FRIULI	I.S.I.S. "R. D'Aronco"	Via Battiferro, 7, 33013 Gemona UD	12'200	36'063	545
25	GEMONA DEL FRIULI	I.S.I.S. "Marchetti" - sede	Via Praviolai, 18, 33013 Gemona del Friuli UD	4'880	14'277	889
	GEMONA DEL FRIULI	I.S.I.S. "Magrini"	Via Praviolai, 24, 33013 Gemona del Friuli UD	2'702	7'937	
TOTALE				340'117	1'492'914	21926

In capo alla gestione dell'EDR di Udine vi sono 25 Istituti scolastici, 74 edifici localizzati nel territorio di 15 Comuni, con una superficie di 340.117 mq; il numero degli studenti iscritti nell'anno scolastico 2024/2025 è di 21.926.

La popolazione studentesca servita (comprende anche gli studenti di educandati ed istituti comprensivi) è distribuita prevalentemente a Udine (2/3 degli studenti), a seguire nell'Alto Friuli, Basso Friuli e Cividalese.

Gli edifici scolastici in gestione sono numerosi e per la maggior parte vetusti. Essi sono collocati nelle quattro zone territoriali di competenza: Udine1, Udine 2, Friuli 1 (alto Friuli e Cividalese), Friuli 2 (basso e medio Friuli)).

Le due zone di Udine presentano scuole con un elevato numero di studenti e quindi con necessità manutentive più frequenti e variegate per le numerose attività che vi si svolgono. Le due zone Friuli 1 e Friuli 2 hanno scuole con un minor numero di studenti rispetto a Udine, ma dislocate su un ampio territorio che implica tempi maggiori per i necessari sopralluoghi.

Il numero di richieste di intervento è elevato in tutte le zone e le necessità manutentive, sia di ordinaria manutenzione sia di straordinaria manutenzione, necessitano una costante operatività che si esplica in sopralluoghi, contatti con gli operatori scolastici, contatti con le ditte manutentrici, redazione di progetti, richiesta di preventivi, controllo degli interventi e della regolare esecuzione degli stessi.

Sono previsti inoltre e sono in corso rilevanti interventi di ristrutturazione, manutenzione straordinaria, adeguamento sismico, di prevenzione incendi e di altro genere che necessitano di elevati profili di conoscenza e responsabilità. Si tratta di attività finalizzate, oltre e prima che al miglioramento del servizio all'utenza - con la realizzazione di ampliamenti, nuove sedi, ecc. - alla messa in sicurezza delle scuole esistenti che sono per la maggior parte vetuste e alla prevenzione di rischi per l'incolumità della popolazione scolastica.

Il numero delle unità di personale preposto è incrementato nell'ultimo anno. Particolare attenzione richiede la gestione degli impianti con la figura dell'Energy Manager, preposta ad affrontare le relative problematiche.

Viabilità

Riguardo la gestione della viabilità ex provinciale, l'Edr di Udine gestisce una rete stradale di circa 1320 km complessivi che comprende:

- n. 413 - ponti per complessive 811 campate;
- n. 10 - gallerie di lunghezza superiore a 200 m.

Sono altresì gestite piste ciclabili in sede propria per un'estensione di 21,39 km.

All'attività di gestione si aggiunge quella d'investimento per l'esecuzione di nuove opere necessarie all'incremento dei livelli di sicurezza e di servizio nonché di sviluppo della rete stradale e ciclabile.

Dal punto di vista dei mezzi e delle attrezzature in gestione, particolare attenzione viene rivolta al rinnovo degli stessi per garantire non soltanto migliore efficienza degli interventi, ma anche le necessarie condizioni di sicurezza sul lavoro.

Di seguito vengono esposte le denominazioni delle strade ed i km di competenza.

n° strada		Denominazione	Estesa da KM	località	Estesa a KM	località
S.R. UD	1	della Val d'Arzino	0,000	innesto SR 512	19,767	San Francesco - confine ambito territoriale

S.R. UD	2	di Percoto	0,000	innesto SR 352 loc. Paparotti	20,108	innesto SR UD 54 a Tapogliano
S.R. UD	3	Maranese	0,000	San Giorgio di Nogaro loc. Porto Nogaro	8,284	Marano
S.R. UD	4	Tresemene	0,000	Tavagnacco rotatoria S.C. Via Tricesimo- S.C. via Cividina	2,854	innesto SS 13 km 136+200
S.R. UD	5	Sandanielese	0,000	innesto SR UD 10 a Fagagna	17,779	fiume Tagliamento - confine ambito territoriale
S.R. UD	6	di Nogaredo	0,000	innesto SR UD 101 a Nogaredo di Corno	2,796	innesto SR 464 a Cisterna
S.R. UD	7	di Latisana	0,000	innesto SR 353 Pozzuolo del Friuli	35,432	Latisana innesto Via Risorgimento
S.R. UD	7 bis	di Latisana Bis	0,000	innesto SR UD 7 al km 26+350	3,362	innesto SR UD 75
S.R. UD	8	Aquileiense	0,000	innesto SR 351 confine ambito territoriale	13,310	argine laguna in comune di Aquileia
S.R. UD	9	della Val Torre	0,000	innesto SS 13 a Collalto	3,178	innesto SR 356 a Tarcento
S.R. UD	10	del Medio Friuli	0,000	da innesto SR UD 58 a Majano	30,909	innesto SR UD 78 a Mortegliano
S.R. UD	11	della Val Alberone	0,000	innesto SR UD 19 a San Pietro al Natisone loc. Azzida	5,336	Savogna
S.R. UD	12	di Preone	0,000	Socchieve	1,346	Preone

S.R. UD	13	di Torreano	0,000	innesto SR 356 zona Z.I. di Torreano	2,956	Torreano
S.R. UD	13dir	Bretella Prusst	0,000	innesto SR UD 4	2,118	innesto SR UD 51 Z.I. Reana del Rojale
S.R. UD	14	di Orsaria	0,000	rotatoria innesto SS 54 a Cividale	12,228	innesto SR 56 a Buttrio
S.R. UD	14 bis	Variante di Premariacco	0,000	SR 56 km 9+300	11,582	SS 54
S.R. UD	15	di Faedis	0,000	da innesto con comunale via Liguria a Udine	10,659	innesto SR 356 a Faedis
S.R. UD	16	di Silvella	0,000	innesto SR 464 a Silvella	5,240	innesto SR UD 60 dopo Nogaredo
S.R. UD	17	di Attimis	0,000	innesto SR UD 15 a Salt	9,467	innesto SR 356 a Attimis
S.R. UD	18	di Coderno	0,000	innesto SR UD 60 Mereto di Tomba	6,645	innesto SR UD 39 a Sedegliano
S.R. UD	19	del Natisone	0,000	da innesto SR UD 29 a Manzano	20,153	innesto SS 54 a San Pietro al Natisone
S.R. UD	20	Glemonese	0,000	innesto SS 13 a Magnano in Riviera	6,985	innesto comunale via Sottocastello a Gemona
S.R. UD	21	delle Tre Croci	0,000	innesto SR UD 125 a Caneva di Tolmezzo	7,031	innesto SS 52bis dopo il ponte sul But a Zuglio
S.R. UD	22	Napoleonica	0,000	innesto SR UD 41 a Flagogna (ponte Armistizio)	4,873	innesto SR UD 84 loc. Cornino

S.R. UD	23	della Val D'Incaroio	0,000	da innesto SS 52bis a Cedarchis	16,293	innesto SR UD 24 al confine comunale fra Paularo e Ligosullo
S.R. UD	24	della Val Pontaiba	0,000	innesto SS 52bis a Paluzza	9,345	innesto SR UD 23 al confine comunale fra Paularo e Ligosullo
S.R. UD	25	di Moimacco	0,000	innesto SR UD 67 a Grions del Torre	7,125	innesto SS 54 a Moimacco
S.R. UD	26	della Colombara	0,000	innesto SR UD 68 a San Valentino di Fiumicello	2,604	innesto SR UD 8 in località Colombara
S.R. UD	27	di Medea	0,000	innesto SR UD 50 a Medeuzza	3,408	confine ambito territoriale
S.R. UD	28	del Bosso	0,000	innesto SR UD 20 a Artegna	4,604	innesto SR UD 46 loc. S.Stefano di Buja
S.R. UD	29	del Collio	0,000	innesto SR 56 a Manzano	8,469	confine ambito territoriale
S.R. UD	30	di Perteole	0,000	innesto SR UD 8 a Ruda	4,920	innesto SR 351
S.R. UD	31	di Castelmonte	0,000	innesto SR UD 19 loc. Carraria a Cividale	7,277	Castelmonte
S.R. UD	32	di Tausia	0,000	innesto SR UD 24 al km 4+500	3,063	innesto SR UD 24 a Ligosullo
S.R. UD	33	di Clauiano	0,000	innesto SR UD 2 a Trivignano Udinese	5,562	innesto SR 252 a Palmanova
S.R. UD	34	di Montenars	0,000	innesto SR UD 20 ad Artegna	3,520	loc. Isola

S.R. UD	35	di Esemon	0,000	innesto SS 52 a Esemon di Sotto	8,274	Raveo
S.R. UD	36	di Bordano	0,000	innesto SR 512 a Braulins	6,965	innesto SR 512 a Interneppo
S.R. UD	37	di Pradamano	0,000	Udine	2,350	innesto SR UD 96 bis a Pradamano
S.R. UD	38	del Cornappo	0,000	Udine loc. Molin Nuovo	22,293	Taipana
S.R. UD	39	del Varmo	0,000	innesto SR UD 62 a sud di Rodeano	35,153	innesto SR UD 7 a Fraforeano (compresa bretella di collegamento SR UD 95)
S.R. UD	39 bis	Variante di Muscletto	0,000	Muscletto	2,961	rotatoria innesto SR UD 93 e SR UD 95 a nord di Cornazzai
S.R. UD	40	di Paularo	0,000	innesto SS 52 a nord di Cedarchis	11,067	innesto SR UD 23 a Tavella
S.R. UD	41	di Forgaria	0,000	dal confine ambito territoriale con Pordenone a nord di Colle	16,910	a innesto SR 512 a ovest di Trasaghis
S.R. UD	42	della Val Resia	0,000	innesto SS 13 a Resiutta	10,194	Resia
S.R. UD	43	del Torsa	0,000	innesto SR UD 78 a Mortegliano	16,345	innesto SS 14 al km 89+530
S.R. UD	43 dir	Collegamento SP43 - Zona Artigianale Pocenia	0,000	innesto SR UD 43 km 15	1,495	Z.I. Pocenia
S.R. UD	44	di Lauco	0,000	innesto SS 52 a Villa Santina	5,519	Lauco

S.R. UD	45	della Val Cosizza	0,000	innesto SR UD 19 a Azzida	24,055	Drenchia loc. Cras
S.R. UD	46	Juliense	0,000	innesto SS 13 a Magnano in Riviera	11,408	innesto SR 463 a Majano
S.R. UD	47	della Val Erbezzo	0,000	innesto SR UD 45 loc. Scrutto	6,590	Stregna
S.R. UD	48	di Prepotto	0,000	innesto SS 54 Z.I. Di Remanzacco	18,578	confine ambito territoriale loc. Dolegna del Collio
S.R. UD	49	Osovana	0,000	Udine via Cotonificio	23,694	innesto SR 463 Rivoli di Osoppo
S.R. UD	49 bis	Osovana bis	0,000	da Osovana loc. Tomba di Buja	5,661	innesto SS 13 a Gemona
S.R. UD	50	Palmarina	0,000	innesto SRUD 33 loc. Sottoselva a Palmanova	10,747	innesto SR56 a San Giovanni al Natisone
S.R. UD	51	dei Colli	0,000	innesto SR UD 38 a Reana del Rojale	13,192	innesto SR UD 10 a Fagagna
S.R. UD	52	di Sedegliano	0,000	innesto SS 13 loc. S. Caterina a Pasian di Prato	20,944	innesto SR 463 Z.I. Pannellia a Sedegliano
S.R. UD	53	del Chiarò	0,000	innesto SR UD 19 a Cividale	4,594	innesto SR UD 48 al km 14+700
S.R. UD	54	del Ponte di Versa	0,000	innesto SR 352 a Terzo di Aquileia	12,273	innesto strada laterale ponte sul Torre a est di Versa
S.R. UD	55	di Buia	0,000	innesto SS 13 a Tricesimo	7,712	a Innesto SR UD 46 a Buia

S.R. UD	56	dello Stella	0,000	innesto SR UD 39 a Muscletto	23,279	innesto SR 354 loc. Pertegada
S.R. UD	57	di Montegnacco	0,000	innesto SS 13 a Cassacco	3,849	innesto SR UD 100 loc. Raspano
S.R. UD	58	dei Castelli	0,000	innesto SR UD 38 loc. Qualso	14,420	innesto SR UD 46 a Majano
S.R. UD	59	di Brazzacco	0,000	Udine loc. Colugna (limite centro abitato)	5,706	innesto SR UD 51 loc. Brazzacco
S.R. UD	60	di Flaibano	0,000	innesto SR UD 52 loc. Colloredo di Prato	17,185	innesto SR 463 loc. S. Odorico a Flaibano
S.R. UD	60 bis	Sedegliano Flaibano	0,000	Udine	6,504	innesto SR UD 60 a nord di Colloredo di Prato
S.R. UD	61	di Bertiole	0,000	innesto SR UD 65 a Bertiole	9,141	innesto SR UD 10 km 22+160 Basiliano
S.R. UD	62	di Coseano	0,000	innesto SR 464 a Coseano	7,269	innesto SR UD 463 loc. Carpaccio
S.R. UD	63	Rivillino	0,000	innesto SR 463 a Osoppo	3,208	innesto SR 512 Fiume Tagliamento loc. Braulins
S.R. UD	64	di Cuccana	0,000	innesto SR 352 a Santa Maria la Longa	9,642	innesto SR UD 78 a Mortegliano
S.R. UD	65	Ungarica	0,000	innesto SR UD 97 a Codroipo	34,090	innesto SR UD 54 a Cavenzano
S.R. UD	66	del Corno	0,000	innesto SR 464 San Vito di Fagagna	10,131	San Daniele del Friuli

S.R. UD	67	di Grions del Torre	0,000	Povoletto (cabina elettrica)	4,480	Remanzacco (inizio centro abitato)
S.R. UD	68	del Fossalon	0,000	innesto SS 14 ad est di Cervignano	13,120	confine ambito territoriale
S.R. UD	69	di Torviscosa	0,000	innesto SR UD 65 a Bagnaria Arsa	6,026	innesto SS 14 a Torviscosa
S.R. UD	70	di San Gervasio	0,000	innesto SS 14 a Muzzana del Turgnano	5,103	innesto SR UD 3 a Carlino
S.R. UD	71	di Gonars	0,000	innesto SR 352 loc. S. Marco a Palmanova	7,258	innesto SR UD 80 a sud di Gonars
S.R. UD	72	di Invillino	0,000	innesto SS 52 a Invillino	10,685	innesto SU UD 1 Verzegnis
S.R. UD	73	del Lumiei	0,000	innesto SS 52 ad Ampezzo	19,390	Sauris di Sopra a confine con provincia di Belluno
S.R. UD	74	di Aonedis	0,000	innesto SR UD 5 a Ragogna	5,159	innesto SR 463 a Villanova di San Daniele
S.R. UD	75	delle Bandite	0,000	innesto SR UD 7 a Ronchis	6,589	innesto SS 14 a Latisana e da incrocio quadrifoglio (compreso) a Latisana fino all'innesto SR 354 a Latisana
S.R. UD	75 dir	delle Valderie	0,000	innesto SR UD 75	4,277	innesto comunale Via Valderie
S.R. UD	76	della Val Raccolana	0,000	innesto SS13 a Chiusaforte	27,585	innesto SS 54 loc. Cave del Predil
S.R. UD	77	di Zompitta	0,000	innesto SR UD 58 a Tricesimo,	7,151	innesto SR UD 17 a Ravosa

S.R. UD	78	di Mortegliano	0,000	innesto SS 56 a Manzano al km 15+630 loc. Segheria Roggia	23,450	innesto SR UD 7 a Talmassons
S.R. UD	79	di San Mauro	0,000	innesto SR UD 14 loc. Orsaria	2,547	innesto a Variante di Premariacco
S.R. UD	80	dell'Aussa Corno	0,000	innesto SR 252 a Ontagnano	18,870	Laguna
S.R. UD	81	del Salmastro	0,000	innesto SR 352 a Terzo d'Aquileia	10,549	loc. Case Barancole
S.R. UD	82	di Chiasiellis	0,000	innesto SR 353 Pozzuolo del Friuli	8,086	innesto SR UD 65 a Morsano di Strada
S.R. UD	83	Quattroventi	0,000	innesto SR UD 100 a Fagagna	7,118	innesto SR UD 49 a nord di Pagnacco
S.R. UD	84	Ponte di Cornino	0,000	innesto SR 463 al km 14+110 a San Daniele del Friuli	7,920	innesto SR UD 41 loc. Sompcornino
S.R. UD	85	di Lavariano	0,000	innesto SR UD 82 km 0+300 a Pozzuolo del Friuli	9,969	innesto SR UD 71 a Gonars
S.R. UD	86	di Ravascletto	0,000	innesto SR 465 a Ravascletto	0,882	Ravascletto
S.R. UD	87	di Paradiso	0,000	innesto SR UD 43 a Torsa	3,807	innesto SR 353 al km 22+850 loc. bivio Paradiso
S.R. UD	88	di Ceresetto	0,000	innesto SR 464 al km 38+680 a Martignacco	4,788	innesto SR UD 59 loc. Plaino

S.R. UD	88 bis	Rizzi Fiera	0,000	innesto SR 464 al km 42	3,751	parco del Cormor e da città fier a innesto SR UD 59 - SR UD 88
S.R. UD	89	di Campoformido	0,000	innesto SR 353 a Basaldella	9,165	innesto SR UD 7 a Pozzuolo del Friuli
S.R. UD	90	di Albana	0,000	innesto SR UD 48 a Prepotto	1,764	Fiume Iudrio confine ambito territoriale
S.R. UD	91	di Beligna	0,000	innesto SR UD 68 a San Lorenzo di Fiumicello	11,251	argine fronte laguna
S.R. UD	92	di Cadorlina	0,000	innesto SS 14 a Papariano	4,461	confine ambito territoriale isola Morosini
S.R. UD	93	di Belgrado	0,000	innesto SR UD 39 a Codroipo	15,857	innesto SR UD 7 a Rivignano
S.R. UD	94	di Bicinicco	0,000	Udine	17,369	innesto SR 252 a Ontagnano
S.R. UD	95	di Madrisio	0,000	Madrisio confine ambito territoriale	18,812	innesto SR UD 10 a nord di Sclaunico
S.R. UD	96	di Cerneglons	0,000	innesto comunale via Garibaldi a Pradamano	4,869	innesto SS 54 a Remanzacco
S.R. UD	96 bis	di Cerneglons bis	0,000	confine comunale Udine - Pradamano loc. Paparotti SR56	3,750	innesto SR UD 96 a Pradamano via Mazzini
S.R. UD	97	di Rivolto	0,000	innesto SR 65 loc. Lonca	3,914	Codroipo
S.R. UD	98	di Bressa	0,000	innesto SS 13 a Campoformido	4,416	innesto SR UD 52 a Colloredo di Prato

S.R. UD	99	di Basiliano	0,000	innesto SS 13 Pasian di Prato loc. Santa Caterina	19,876	innesto SR UD 39 loc. Goricizza
S.R. UD	100	di Colloredo	0,000	Fagagna	14,249	innesto SS 13 loc. Collalto
S.R. UD	101	di Mereto di Tomba	0,000	innesto SR UD 62 a Coseano	10,984	innesto SS 13 a Basagliapenta
S.R. UD	102	del Paludo	0,000	Latisana	6,608	innesto SR UD 56 a Precenicco
S.R. UD	103	di Campeggio	0,000	innesto SR UD 25 a Ziracco	2,428	innesto SR 356 a Campeggio
S.R. UD	104	di Salt	0,000	innesto SR UD 15 loc. Salt di Povoletto	4,154	innesto SS 54 Z.I. di Remanzacco
S.R. UD	104 bis	Circonvallazione Est	0,000	incrocio Z.I. Salt	6,456	innesto SS 13 Tavagnacco
S.R. UD	105	di Fraelacco	0,000	innesto SS 13 a Tricesimo	5,065	innesto SR 356 a sud di Tarcento
S.R. UD	106	di Bueris	0,000	innesto SS 13 loc. Bueriis	3,472	innesto SR UD 100 a Treppo Grande
S.R. UD	107	dei Buongustai	0,000	confine comunale fra Tavagnacco e Tricesimo	3,254	innesto SS 13 a Tricesimo
S.R. UD	108	del Taglio	0,000	Visco	9,064	innesto SS 14 al km 106+140
S.R. UD	109	di Rosazzo	0,000	innesto SR UD 19 loc. Oleis	5,616	innesto SR UD 29 a nord di Dolegnano

S.R. UD	110	del Passo Pramollo	0,000	innesto SR UD 13 a Pontebba	14,735	confine di stato Passo Pramollo
S.R. UD	111	di Alzeri	0,000	innesto SS 52bis a Arta Terme	4,795	innesto SS 52bis a Sutrio
S.R. UD	112	della Val Aupa	0,000	innesto SS 13 a Moggio Udinese	26,095	innesto SR UD 110 a Pontebba
S.R. UD	113	di Porpetto	0,000	Porpetto	4,565	innesto SR UD 69 loc. Campolonghetto
S.R. UD	114	di Coseanetto	0,000	innesto SR UD 66 a Rive d'Arcano	8,521	innesto SR464 loc. Cisterna a Coseano
S.R. UD	115	di San Martino	0,000	innesto SR UD 66 a Rive d'Arcano	1,649	innesto SR UD 5 loc. Rivotta
S.R. UD	116	di Arcano	0,000	innesto SR UD 10 a nord di Fagagna	6,682	San Daniele del Friuli
S.R. UD	117	di Billerio	0,000	innesto SR UD 20 a Magnano in Riviera	3,346	innesto SR 356 al km 1+800 a Tarcento
S.R. UD	118	di Toppo	0,000	innesto SS 14 a Zellina	3,133	innesto SR UD 3 a Carlino
S.R. UD	119	di Belvedere	0,000	innesto SR UD 91 loc. Ponte Tiel	5,865	confine ambito territoriale di Gorizia/Belvedere
S.R. UD	120	di Aiello	0,000	innesto SR UD 65 a Aiello del Friuli	2,772	innesto SR UD 54 a Campolongo al Torre
S.R. UD	121	delle Favole	0,000	Muzzana del Turgnano	7,128	innesto SR UD 3 a nord di Marano
S.R. UD	122	di Piancada	0,000	innesto SS 14 a Palazzolo dello Stella	8,375	foci del fiume Stella (idrovara Fraida)

S.R. UD	123	dello Zoncolan	0,000	innesto SR 465 a Sutrio	10,537	Zoncolan
S.R. UD	124	di Savalona	0,000	innesto SR UD 70 loc. S. Gervasio	3,324	innesto SR UD 121 loc. Casino
S.R. UD	125	del Sasso Tagliato	0,000	innesto SR 52	8,923	Villa Santina Loc. Vinadia (esclusa traversa interna Tolmezzo)
S.R. UD	126	di Visco	0,000	innesto SR 252 a est di Visco	4,605	innesto SR 352 presso il casello autostradale di Palmanova
S.R. UD	127	del Sotto bosco	0,000	innesto SR 463 al km 9+180 a Majano	3,295	innesto SR UD 84 a nord di Cimano
S.R. UD	128	ponti Bevazzana	0,000	confine con provincia di Venezia fiume Tagliamento loc. Bevazzana	1,288	innesto via Alzaia
S.R. UD	128dir	Via Alzaia	0,000	ponti Bevazzana	1,855	innesto SR 354 loc. Bevazzana
S.R. UD	129	Viabilità Villa Manin	0,000	Villa Manin	2,895	Villa Manin

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'EDR di Udine è ente funzionale della Regione con personalità di diritto pubblico, dotato di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile, sottoposto alla vigilanza e al controllo della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione.

Così come previsto dall'art. 31 della L.R. 21/2019, sono **organi dell'EDR** di Udine:

a) il **Direttore Generale**;

b) il **Revisore unico dei conti**.

In applicazione all'art. 15 della L.R. 21/2014 il Direttore Generale è nominato dalla Giunta regionale con le modalità e i criteri previsti per i Direttori Centrali dell'Amministrazione regionale. Egli ha la rappresentanza legale dell'EDR ed è responsabile della gestione della stessa e del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta Regionale, adottando a tal fine tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

In applicazione all'art. 17 della L.R. 21/2014 il Revisore unico dei conti è nominato con decreto del Presidente della Regione tra esperti o dipendenti regionali in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati). Con le medesime modalità è nominato un Revisore supplente.

In relazione all'EDR di Udine:

- con decreto del Presidente regionale n. 99/Pres. del 21 luglio 2020 è stata effettuata la nomina del Revisore unico dei conti per un quinquennio e con decreto del Presidente regionale n.103/Pres. del 31 luglio 2020 la nomina del revisore supplente per un quinquennio;
- con deliberazione della Giunta Regionale n. 1145 del 25 luglio 2023 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale a decorrere dal 02 agosto 2023 e fino al 01 agosto 2026.

In ciascun ambito territoriale di competenza degli EDR sono istituite le Conferenze territoriali per l'edilizia scolastica, con funzioni consultive e di indirizzo in materia di interventi per l'edilizia scolastica di secondo grado. La **Conferenza territoriale per l'edilizia scolastica** di Udine ha sede presso l'EDR che assicura l'attività di supporto amministrativo.

Struttura Organizzativa, Personale e funzioni dell'EDR di Udine.

L'EDR di Udine, in quanto ente regionale, è ricompreso nell' articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale di cui all'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale 17 settembre 2021, n. 1400, come modificata da ultimo, dalla deliberazione 9 agosto 2024, n. 1198. Tale provvedimento, oltre a riepilogare le funzioni spettanti all'ente, ne prevede l'articolazione in tre servizi:

a) Servizio Affari Generali;

- b) Servizio Tecnico Edilizia Scolastica;
- c) Servizio Viabilità.

In sintesi, l'Ente di decentramento regionale (EDR) di Udine:

- a) cura le attività relative alla edilizia scolastica secondaria ivi compresi gli interventi per la fruizione degli spazi scolastici e per il funzionamento degli istituti;
- b) cura le attività relative alla viabilità ex-provinciale;
- c) cura le attività relative alla realizzazione di lavori pubblici di Comuni che si avvalgono dell'EDR in delegazione amministrativa intersoggettiva;
- d) costituisce, per gli enti locali ricompresi nel rispettivo territorio, l'ambito di riferimento per l'esercizio delle funzioni di Centrale di Committenza finalizzate all'acquisizione di beni e servizi.

Attualmente l'assetto organizzativo dell'EDR di Udine è così determinato:

- la direzione del Servizio Affari Generali è stata affidata con deliberazione della Giunta Regionale n. 1227 del 23/8/2024 a far data dal 01/9/2024 al 31/8/2027;
- la direzione del Servizio Viabilità è stata affidata con deliberazione della Giunta Regionale n. 1957 del 20/12/2024 a far data 01/01/2025 e fino al 31/12/2027;
- la direzione del Servizio Tecnico Edilizia Scolastica è stata affidata con deliberazione della Giunta Regionale n. 1213 del 31/07/2023 a far data dal 02.08.2023 e fino al 01.08.2026;

Personale

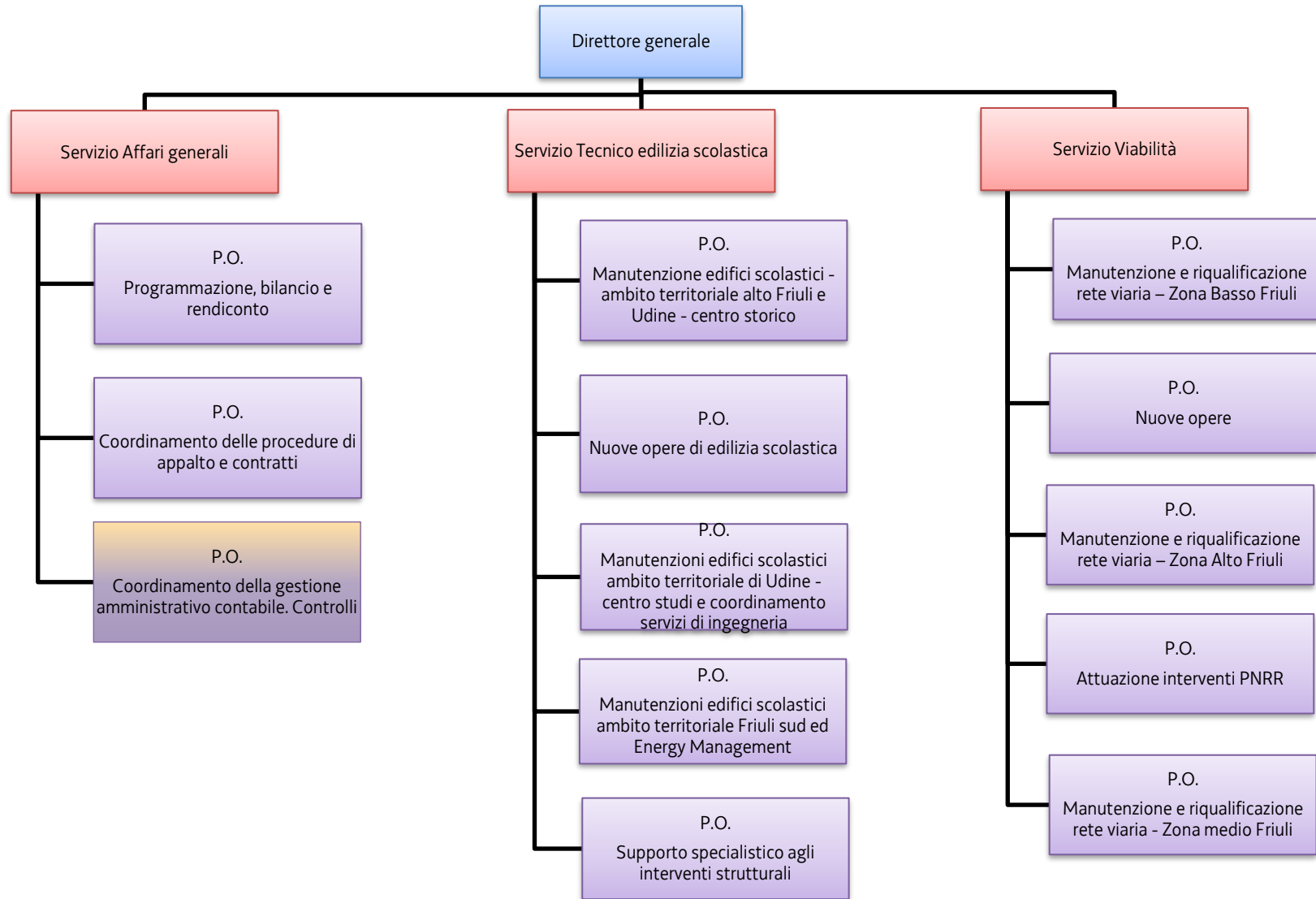
Il Personale dell'EDR di Udine appartiene al ruolo unico regionale e le risorse umane alla data del 21/11/2024 ammonta a n. 152 unità, così suddivise:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N.
D	specialista amministrativo economico	15
	specialista tecnico*	33
	totale categoria D	48
C	assistente amministrativo economico	11
	assistente tecnico	25
	totale categoria C	36
B	collaboratore amministrativo	0
	collaboratore tecnico	37
	totale categoria B	37
A	operatore	0
	totale categoria A	0
TOTALE		121
Personale somministrato assunto direttamente da EDR UD		25
Personale somministrato regionale		0
Personale in comando da altro Ente		2
Personale in distacco da altro Ente		0
DIRETTORE GENERALE		1
DIRETTORI DI SERVIZIO		3
TOTALE UNITA' AL 21/11/2024		152

* di cui n. 1 in aspettativa

L'organico, pur se incrementato, necessita di ulteriore implementazione in termini di nuove assunzioni, per la messa a regime di molti interventi e per la realizzazione delle opere e dei servizi già programmati dall'ente, nonché per far fronte alle competenze aggiuntive come sopra delineate.

Di seguito viene indicato l'organigramma attuale dell'ente.



Come si evince dall'organigramma, questo Ente si articola in tre Servizi che comprendono al loro interno alcune Posizioni Organizzative. Di seguito si riportano sinteticamente le attività svolte.

Il Servizio Affari Generali gestisce la programmazione e tutti i relativi aggiornamenti, il bilancio con la relativa rendicontazione, svolge attività di supporto al Direttore Generale, cura l'approvvigionamento di beni e servizi aventi natura trasversale, cura la gestione dei trasferimenti a favore degli istituti di istruzione superiore, cura la concessione di contributi a favore di enti locali per progetti di valenza intercomunale, cura la concessione di contributi a favore di Parrocchie ed enti ecclesiastici per interventi su beni immobili e per manutenzione di beni mobili di interesse storico ed artistico e la concessione in uso di locali e palestre, cura i procedimenti di assegnazione di contributi ed autorizzativi di varia natura e cura adempimenti di vario genere di interesse dell'ente nel suo complesso (ad esempio: adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, adempimenti in materia di personale, anticorruzione e trasparenza, privacy, accesso agli atti, ecc.).

Al suo interno sono state istituite ed assegnate le seguenti Posizioni Organizzative:

- 1) P.O. programmazione, bilancio e rendiconto: gestisce tutta la parte di predisposizione, variazioni e verifica equilibri e rendicontazione del bilancio;
- 2) P.O. coordinamento della gestione amministrativo contabile: gestisce tutti i procedimenti riguardanti i controlli contabili e gli adempimenti fiscali, verifiche attuazione interventi anche rispetto ai finanziamenti;
- 3) P.O. coordinamento delle procedure di appalto e contratti: gestisce la programmazione degli acquisti di beni e servizi, cura le procedure di affidamento per le forniture di beni e servizi a carattere trasversale, supporta gli altri Servizi per il corretto svolgimento delle procedure di gara e contratti, cura tutti gli aspetti assicurativi.

Il Servizio Tecnico Edilizia Scolastica gestisce la propria parte di programmazione in materia lavori pubblici e forniture e servizi, cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, il piano degli utilizzi e la realizzazione di nuovi edifici ad uso scolastico (seguendo tutte le fasi di realizzazione delle opere pubbliche), effettua studi di fattibilità, verifiche tecniche di vario genere finalizzati alla realizzazione di interventi per la migliore cura del patrimonio scolastico.

Al suo interno sono state istituite ed assegnate le seguenti quattro Posizioni Organizzative:

- 1) P.O. manutenzione edifici scolastici – ambito territoriale alto Friuli e Udine – centro storico: gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici affidati individuati dal Direttore, operando con appalti secondo le diverse modalità e coordina gli interventi con le esigenze complessive continuità e sviluppo dell'attività didattica;
- 2) P.O. nuove opere di edilizia scolastica: supporta il Diretto del Servizio per l'elaborazione e monitoraggio della programmazione sia dei lavori di edilizia scolastica e gestisce gli interventi di edilizia scolastica assegnati;
- 3) P.O. manutenzione edifici scolastici – ambito territoriale di Udine – centro studi e coordinamento servizi di ingegneria: gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici affidati individuati dal Direttore, operando con appalti secondo le diverse modalità e coordina gli interventi con le esigenze complessive continuità e sviluppo dell'attività didattica, coordina le attività di verifica delle vulnerabilità sismiche, strutturali e dei solai del patrimonio scolastico di competenza dell'EDR di Udine e supporta il Direttore del Servizio nella programmazione degli interventi di adeguamento sismico e strutturale, definendone l'ordine di priorità e coordina le attività finalizzate all'ottenimento e al rinnovo dei certificati di prevenzione incendi;
- 4) P.O. manutenzioni edifici scolastici ambito territoriale Friuli sud ed Energy Management: gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici affidati individuati dal Direttore, operando con appalti secondo le diverse modalità e coordina gli interventi con le esigenze complessive continuità e sviluppo dell'attività didattica, svolge per l'EDR di Udine il ruolo di tecnico responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia e svolge i compiti previsti dalla normativa vigente in materia di uso dell'energia, valuta dal punto di vista tecnico-economico gli interventi di efficientamento energetico sulle strutture in gestione all'EDR, anche in relazione agli investimenti inseriti nella programmazione triennale, gestisce con la collaborazione delle altre posizioni organizzative, il contratto relativo alla convenzione Consip SIE4, supervisionando gli interventi di manutenzione delle centrali termiche e curando i rapporti con la ditta appaltatrice;
- 5) P.O. supporto specialistico agli interventi strutturali: effettua il supporto specialistico di analisi degli esiti delle verifiche di vulnerabilità sismica, strutturali, dei solai e dei controsoffitti del patrimonio scolastico di competenza dell'EDR di Udine alla posizione organizzativa "Manutenzioni edifici scolastici ambito territoriale di Udine - centro studi e coordinamento servizi di ingegneria" e alla definizione dei criteri per la prioritizzazione dei conseguenti interventi manutentivi; predispone il piano degli interventi di miglioramento/adeguamento sismico e strutturale in funzione delle risultanze delle vulnerabilità sismiche e delle analisi sui solai e sui controsoffitti, sulla base dei criteri di prioritizzazione definiti; effettua analisi e

predispone soluzioni organizzative funzionali a coordinare gli interventi di miglioramento/adeguamento sismico e strutturale con le esigenze di continuità dell'attività didattica, rapportandosi con la Dirigenza, con il personale scolastico e con gli RSPP.

Il Servizio Viabilità gestisce la propria parte di programmazione in materia di lavori pubblici e forniture e servizi, svolge manutenzione ordinaria e straordinaria per tutta la viabilità ex provinciale, comprese le piste ciclabili, gestisce i magazzini stradali, segue tutte le fasi di realizzazione delle opere pubbliche, svolge le attività amministrative e tecniche riguardanti il rilascio di concessioni, nulla osta, pareri, permessi ed autorizzazioni e gestisce il parco macchine ed attrezzature necessarie per lo svolgimento delle funzioni di istituto.

Al suo interno sono state istituite ed assegnate le seguenti quattro Posizioni Organizzative

- 1) P.O. Manutenzione e riqualificazione rete viaria – zona Basso Friuli: si occupa della gestione della viabilità come sopra descritte con riferimento alla parte di territorio di competenza, collaborando con il Direttore del Servizio nelle attività di programmazione degli interventi;
- 2) P.O. Nuove Opere: collabora con il Direttore nella programmazione degli interventi (prevalentemente nuove opere o interventi straordinari) ed assume la gestione degli stessi su nomina del Direttore, cura l'attuazione degli interventi sulla viabilità ciclabile sovracomunale;
- 3) P.O. Manutenzione e riqualificazione rete viaria – zona Alto Friuli: si occupa della gestione della viabilità come sopra descritte con riferimento alla parte di territorio di competenza, collaborando con il Direttore del Servizio nelle attività di programmazione degli interventi;
- 4) P.O. Attuazione interventi P.N.R.R: si occupa della gestione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR, curando tutte le fasi ad esse connesse (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione);
- 5) P.O. Manutenzione e riqualificazione rete viaria – zona Medio Friuli: si occupa della gestione della viabilità come sopra descritte con riferimento alla parte di territorio di competenza, collaborando con il Direttore del Servizio nelle attività di programmazione degli interventi.

3. MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Entro la scadenza assegnata si è conclusa l'attività di valutazione del rischio corruttivo riguardante i processi individuati dai Direttori di Servizio e rientranti nelle categorie "provvedimenti amministrativi ampliativi sfera giuridica destinatari, privi effetto economico diretto e immediato dei destinatari", "provvedimenti amministrativi ampliativi sfera giuridica destinatari, con effetto economico diretto e immediato dei destinatari", "Contratti pubblici" e "Acquisizione e progressione del personale". La valutazione è stata condotta utilizzando l'applicativo GZoom messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. L'attività è stata introdotta da incontri formativi, tenuti dal personale del di staff del RPCT della Regione, al quale hanno partecipato i dirigenti della Regione e degli Enti Regionali, oltre che ai diversi referenti individuati. Per la descrizione della metodologia di analisi si rinvia all'illustrazione contenuta nel capitolo "Valutazione del rischio" del PTPCT dell'AR.

I dirigenti dell'EDR hanno svolto regolarmente la valutazione con riguardo ai processi tipo di propria competenza, afferenti alle classi di processo indicate e gli esiti dell'analisi eseguita evidenziano una situazione di rischio basso in tutti i processi considerati.

N.	PROCESSO	CLASSE	AREA DI RISCHIO
1	PTPCT (impostazione, approvazione, monitoraggio)	P	
2	Gestione delle segnalazioni - whistleblowing	DOC	
3	Gestione delle richieste di accesso agli atti	DOC	
4	Adempimento obblighi trattamento dati personali	DOC	
5	Piano salute e sicurezza luoghi di lavoro	P	
6	Gestione protocollo e archivio	DOC	
7	Controllo interno di ragioneria	CONT	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	Gestione economale della spesa e della cassa	CONT	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9	Previsione e adozione bilancio previsione/rendiconto	CONT	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

10	Gestione personale; gestione presenze – assenze	PERS	Acquisizione e gestione del personale; incarichi di Posizioni Organizzative; gestione presenze assenze
11	Gestione patrimonio mobiliare, comprese le dotazioni informatiche, acquisizione forniture arredi, tenuta dell'inventario	PAT	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
12	Gestione del patrimonio immobiliare, compreso quello demaniale	PAT	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
13	Gestione degli appalti per forniture ed i servizi di manutenzione di edifici scolastici e viabilità	AC	Contratti pubblici
14	Concessioni in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico: palestre e auditorium	CONC	Provvedimenti amministrativi ampliativi sfera giuridica destinatari, privi effetto economico diretto e immediato dei destinatari
15	Convenzioni ex art. 8 L 23/1996 regolazione rapporti tra Comune proprietario e EDR gestore e usuario	AC	
16	Accordi con i Comuni ex art. 33 c. 3 LR 21/2019	AC	
17	Accordi tra p.a. ex artt. 19 e 23 LR 7/2000 e art.15 L 241/2000	AC	Accordi per il supporto alle attività di sostegno per i soggetti con disabilità per la frequenza degli Istituti di Istruzione Superiore.
18	Attività negoziale e contratti con i privati (locazioni)	AC	Contratti pubblici
19	Formazione e tenuta degli elenchi degli operatori economici (servizi di ingegneria e architettura)	AC	Contratti pubblici
20	Gestione di appalti lavori pubblici per manutenzioni straordinarie e realizzazione di nuove opere	AC	Contratti pubblici
21	Autorizzazioni/deleghe alle istituzioni scolastiche all'esecuzione di lavori in proprio	DE	

22	Pareri adeguatezza dei locali art. 3, comma 3 L 23/1996	AUT	
23	Piano di utilizzazione degli edifici ed uso delle attrezzature d'intesa con le Istituzioni scolastiche (art. 139 D.Lgs 112/1998)	P	
24	Servizi di ingegneria e architettura (compresi analisi/verifica vulnerabilità sismica; indagine solai e controsoffitti; mappatura materiali contenenti amianto (MCA) e fibre artificiali vetrose (FAV); prevenzione incendi; valutazione del rischio da interferenze sui luoghi di lavoro (DUVRI)	AC	Contratti pubblici
25	Acquisizione di autorizzazioni e nulla osta (autorizzazione unica ambientale (AUA) per impianti combustione con potenza pari o superiore a 1000kw; accertamento/comunicazione di conformità urbanistica lr 19/2009 art.10; parere organismo tecnico per le costruzioni in zona sismica LR 16/2009; parere CPVVF DM 7.8.2012)	AUT	
26	Nomine di figure tecniche: responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) D.Lgs 81/2008, responsabile rischi amianto (RRA) DM 5.9.1994, energy manager legge 10/1991	NOM	
27	Erogazione fondi per il funzionamento istituti scolastici (L 23/96)	ASS	Provvedimenti amministrativi di assegnazione contributi sulla base di parametri di regolamento
28	Affari legali e contenzioso	LEG	
29	Incarichi professionali e di collaborazione (affidamenti servizi diversi da 24 e 26)	NOM	
30	Autorizzazione e raccolta e commercializzazione funghi epigei	AUT	Provvedimenti amministrativi ampliativi sfera giuridica destinatari, privi effetto economico diretto e immediato dei destinatari

31	Autorizzazioni al transito all'interno delle aree del Demanio idrico regionale ai sensi degli artt. 12 e 19 della L.R. 17/2009	AUT	Provvedimenti amministrativi ampliativi sfera giuridica destinatari, privi effetto economico diretto e immediato dei destinatari
32	Autorizzazione per accesso dei veicoli a motore in zone vincolate (L.R. 15/1991)	AUT	Provvedimenti amministrativi ampliativi sfera giuridica destinatari, privi effetto economico diretto e immediato dei destinatari
33	Gestione dei contratti di servizi e forniture per il funzionamento dell'Ente nonché per gli edifici in gestione e di competenza	AC	Contratti pubblici
34	Finanziamento a favore di associazioni per la tutela e promozione sociale della disabilità	ASS	Provvedimenti amministrativi di assegnazione contributi sulla base di parametri di regolamento
35	Autorizzazione all'occupazione di spazi ed aree pubbliche	AUT	Provvedimenti amministrativi ampliativi sfera giuridica destinatari, con effetto economico diretto e immediato dei destinatari
36	Nulla osta alle manifestazioni sportive su strade di interesse dell'EDR	AUT	Provvedimenti amministrativi ampliativi sfera giuridica destinatari, privi effetto economico diretto e immediato dei destinatari
37	Finanziamento a favore di Comuni per progetti di investimento di valenza territoriale di iniziativa pubblica sovracomunale	ASS	Provvedimenti amministrativi di assegnazione contributi sulla base di graduatoria e documentazione di avanzamento presentata
38	Finanziamento a favore di Parrocchie ed Enti ecclesiastici per interventi su patrimonio immobiliare e restauro beni mobili di interesse storico e artistico	ASS	Provvedimenti amministrativi di assegnazione contributi sulla base di graduatorie

4. MISURE PROGRAMMATE PER IL 2025

Si evidenziano di seguito le principali misure programmate per il 2025 dall'EDR di Udine al fine di mitigare il rischio corruttivo con particolare riguardo ai processi oggetto di valutazione:

- 1) Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti e controlli a campione per i procedimenti previsti;
- 2) Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento;
- 3) Formazione mirata all'aggiornamento delle competenze.

5. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Le misure sopra delineate saranno oggetto di monitoraggio con obiettivi atti a garantire un adeguato controllo del rischio corruttivo al fine di ridurlo se non eliminarlo completamente.

Si provvederà ai controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, così come previsti nel decreto del Direttore Generale n. 127 del 23/12/2024, decreto che ha approvato le direttive generali, confermando, tra l'altro, il regime dei controlli sui requisiti di partecipazione per gli operatori economici ai quali sono stati affidati appalti per importi inferiori a € 40.000,00.

Con riguardo alla formazione, si prevede che almeno parte dei dipendenti che non hanno partecipato nel 2024, partecipino nel 2025 alla formazione / aggiornamento in materia di Codice di comportamento, mentre per parte dei dipendenti amministrativi si prevede una partecipazione alla formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione. Relativamente alla formazione specifica, si ritiene utile prevedere ulteriore formazione in materia di BIM (Building Information Modelling), soprattutto indirizzata alle figure più importanti che gestiscono questa nuova impostazione (BIM manager, BIM coordinator, CDE manager, ecc.) ed in materia di gare e contratti, sia da un punto di vista normativo (è di recente introduzione un correttivo sul codice degli appalti) e per il corretto utilizzo delle piattaforme digitali per la gestione delle fasi contrattuali.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	SERVIZIO AFFARI GENERALI	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
			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	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	SERVIZIO AFFARI GENERALI	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		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	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		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	Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		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	Entro 10 gioni dall'atto di nomina	REGIONE FVG	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento da parte dal Direttore	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento da parte del Direttore	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				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	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	---	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Aggiornamento: entro il 31 dicembre di ogni anno	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di ANAC della relativa sanzione	ANAC	RPCT	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	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	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	SERVIZIO AFFARI GENERALI	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	SERVIZIO AFFARI GENERALI	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	SERVIZIO AFFARI GENERALI	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	Entro 15 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	SERVIZIO AFFARI GENERALI	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	SERVIZIO COMPETENTE	SERVIZIO AFFARI GENERALI (mediante collegamento ipertestuale link PERLAPA)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	SERVIZIO COMPETENTE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	SERVIZIO COMPETENTE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	SERVIZIO COMPETENTE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	SERVIZIO COMPETENTE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Contestualmente al conferimento dell'incarico	SERVIZIO COMPETENTE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento dei dati	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico e del	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	---	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Entro 10 giorni dal ricevimento della dichiarazione	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	----	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni dall'erogazione della busta paga	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico; aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno		Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; annuale aggiornamento entro 31 dicembre di ogni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----	
		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	Entro 15 giorni dall'ultima modifica	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	NON PERTINENTE	---	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	---	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di ANAC della relativa sanzione	ANAC	RPCT	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Prima pubblicazione entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento - entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare d'incarico	LINK A REGIONE FVG	----
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	Entro 45 giorni dalla certificaazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
	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	Entro 45 giorni dalla certificaazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Entro 45 giorni dalla certificaazione del conto annuale del personale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Entro 45 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	
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	Entro 15 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	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	Entro 15 giorni dalla certificazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		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	Entro 45 giorni da ricevimento da parte dell'organo di controllo della certificazione sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Per i bandi di concorso contestualmente alla loro pubblicazione; per i criteri di valutazione entro l'avvio delle prove d'esame; per le tracce delle prove scritte entro 5 giorni dall'espletamento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
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	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	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	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla stipula dell'accordo ai sensi del CC Integrativo Area Dirigenza e Personale non dirigenziale	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Entro il 31 marzo successivo all'anno di corresponsione dei premi	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
				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	Entro 30 giorni dalla liquidazione dei premi	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Regione FVG	LINK A REGIONE FVG	----
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				Per ciascuna delle società:	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				3) durata dell'impegno	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
	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	---	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	NON PERTINENTE - L'Ente non ha partecipazioni in Enti Controllati	----
				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	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				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	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla modifica	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	---	NON PERTINENTE - L'EDR è un Ente regionale senza organi di indirizzo politico	NON PERTINENTE - L'EDR è un Ente regionale senza organi di indirizzo politico	----
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Contestuale all'adozione del provvedimento tramite l'applicativo ADWEB	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO /P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera c) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale.	Annuale	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento.	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta.	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) e CV dei componenti	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti; 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA IN FASE DI AGGIORNAMENTO INFORMATICO SULLA PIATTAFORMA eAppaltiFVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	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	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Contestualmente all'atto di concessione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				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	Contestualmente all'atto di concessione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Contestualmente all'atto di concessione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	---	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA SOVVENZIONE/CONTRIBUTO (applicativo ADWEB)	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione del Piano	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla modifica	SERVIZIO / PO COMPETENTE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	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	Entro 30 giorni dalla modifica	SERVIZIO / PO COMPETENTE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				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	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'emissione del rilievo	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	DIRETTORE GENERALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	----	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale e annuale	Entro 30 giorni dalla scadenza	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
	Pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: gli identificativi dei pagamenti informatici, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti informatici, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ad ogni modifica	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DEL PROCEDIMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	---	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 del d.lgs. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo	----	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	---
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dissesti e opere pubbliche	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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
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:					
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
			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	----	NON PERTINENTE	LINK A REGIONE FVG	---
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	----	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	----	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	----	SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
			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	Entro 15 giorni dall'adozione	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Entro 15 giorni dalla redazione	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistiche di trasmissione per l'aggiornamento	Soggetto competente all'elaborazione / trasmissione dei dati	Soggetto competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'Anac del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	ANAC; RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		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	Entro 5 giorni dall'atto	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalle modifiche	RPCT	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 gioni dalle modifiche	SERVIZIO / P.O. A CUI VIENE PRESENTATA LA RICHIESTA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 15 giorni dalla data della decisione	SERVIZIO / P.O. A CUI VIENE PRESENTATA LA RICHIESTA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	----	REGIONE FVG	LINK A REGIONE FVG	----
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	-----	REGIONE FVG	RPCT	Monitoraggio annuale a cura dell'RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			SERVIZIO / P.O. CHE SI OCCUPA DELLA PROCEDURA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Monitoraggio semestrale a cura dell'RPCT



Indice

A - Acquisizione e progressione del personale

PERS01.0110.930000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - Ente di decentramento regionale (EDR) di Udine

BASSO



B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

AC01.0103.93000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0106.93000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico - SERVIZIO TECNICO

BASSO



AC01.0110.93000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.0402.93000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AC01.1005.93000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



AC02.0106.93000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico - SERVIZIO TECNICO

BASSO



AC02.1005.93000300000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)

AUT01.0105.93000100000 - AUTORIZZAZIONE - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AUT01.0902.93000100000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



AUT01.1005.93000300000 - AUTORIZZAZIONE - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'

BASSO



D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

ASS03.1801.93000100000 - SOVVENZIONI A GRADUATORIA - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO





Indice

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)

ASS05.0402.93000100000 - FINANZIAMENTI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO



CONC01.0105.93000100000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI

BASSO





Piano anticorruzione 2025 - 2027	
AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e progressione del personale
PROCESSO SPECIFICO	PERS01.0110.930000000000 - CONFERIMENTO INCARICO DI PO - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - Ente di decentramento regionale (EDR) di Udine
TIPOLOGIA DI PROCESSO	DI SUPPORTO
Descrizione: Nel rispetto dei criteri generali per l'istituzione delle PO fissati dalla Giunta Regionale e dei budget direzionali, il processo riguarda il conferimento degli incarichi di PO da parte del Direttore Generale, previa ricognizione dei ruoli da assegnare, della collocazione delle PO nell'assetto organizzativo e dello svolgimento del processo di selezione delle candidature per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico.	
FASE	VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE
EVENTO RISCHIOSO	RA.09 - Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di attività assoggettata a regolamenti regionali	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Effettuare la formazione del personale che si occupa delle procedure RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio Affari Generali INDICATORE: Partecipazione ai corsi di formazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO SPECIFICO	AC01.0103.93000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.04 - Monitoraggio e verifica attuazione programmazione operativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Attività di controllo sulla fase di programmazione, per garantire la coerenza dei fabbisogni dell' Ente. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di programmazione. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Inserimento nel programma triennale degli acquisiti di beni e servizi, come previsti dalla normativa, compresi gli aggiornamenti. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio Affari Generali INDICATORE: Inserimento della procedura su programma triennale degli acquisti di beni e servizi, qualora dovuto UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.14 - Validare la progettazione in carenza di un'adeguata verifica
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Espletare controlli sull'attività di progettazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di progettazione. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Essendo in una fase di iniziale costituzione dell'Ente ed essendo il numero delle procedure di affidamento a carico del Servizio in numero limitato, le stesse sono efficacemente monitorabili.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG01.03 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Effettuare la pubblicazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di avvio della procedura. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza, nonostante per alcuni procedimenti vi sia un livello medio di discrezionalità.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.01 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli a campione su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione di direttive interne e successivo controllo a campione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: adozione regolamento di controlli a campione sulle dichiarazioni ricevute. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.61 - Omettere l'applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento (penali, risoluzione contrattuale)
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza, nonostante vi sia un certo grado di discrezionalità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.07 - Vigilanza sul rispetto delle norme da parte degli appaltatori dei contratti pubblici TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica sul rispetto delle clausole contrattuali RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Verifiche sul corretto adempimento delle clausole contrattuali. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.56 - Rilasciare il certificato di collaudo o di regolare esecuzione in assenza o in difformità dalle verifiche finali
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza, pur essendoci un certo grado di discrezionalità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.02 - Adozione/adeguamento dei criteri per l'esecuzione di controlli consuntivi di regolarità contabile TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Monitoraggio sulla verifica della regolarità della fornitura RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: monitoraggio sull'attività di verifica della regolarità della fornitura. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0106.93000200000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto l'attività è monitorata su più livelli	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto le attività sono programmate sulla base di scadenze individuate dalla norma oppure identificate dall'Ente con propri provvedimenti	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di semplificazione MISURA: MG07.02 - Digitalizzazione dei processi (Agenda digitale) TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Utilizzo di programmi per il calcolo delle parcelle RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio, PO INDICATORE: % di bozze di corrispettivo realizzate utilizzando appositi programmi UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 85 CONSUNTIVO:





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 

Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto il calcolo del valore contrattuale è definito in modo puntuale dalle norme di settore

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di semplificazione MISURA: MG07.02 - Digitalizzazione dei processi (Agenda digitale) TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Transizione verso una gestione informatizzata degli atti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio, PO INDICATORE: Utilizzo di programmi per il calcolo dei corrispettivi UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge





FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Attività normata che lascia un residuo margine di discrezionalità del RUP	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti ai corsi organizzati dalla Regione sul Codice di comportamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttore di servizio INDICATORE: Sollecitare la partecipazione del personale, con particolare riguardo ai nuovi assunti, ai corsi sul Codice di comportamento FVG UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: I dipendenti interessati dal procedimento sono tenuti alla riservatezza e formati sull'etica pubblica e sul Codice di comportamento	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti ai corsi organizzati dalla Regione sul Codice di comportamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttore di servizio INDICATORE: Sollecitare la partecipazione del personale, con particolare riguardo ai nuovi assunti, ai corsi sul Codice di comportamento FVG UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.32 - Non scorrere l'elenco dei fornitori qualificati nelle procedure di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto l'Ente ha deciso di utilizzare l'elenco fornitori di eAppalti per la procedura di scelta del contraente	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di semplificazione MISURA: MG07.02 - Digitalizzazione dei processi (Agenda digitale) TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Utilizzo degli elenchi fornitori della piattaforma regionale RESPONSABILI ATTUAZIONE: DG dell'Ente, Direttori dei servizi INDICATORE: Adozione di un provvedimento per l'utilizzo dell'albo fornitori per la scelta dei soggetti a cui aggiudicare gli appalti UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:
FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.28 - Omettere o trascurare di verificare l'esistenza di situazioni di conflitto di interesse dei commissari di gara all'avvio delle operazioni di valutazione delle offerte
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: I commissari di gara vengono individuati con criteri di rotazione anche considerando eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione dei curricula dei commissari di gara RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio, RUP INDICATORE: Pubblicazione tempestiva dei curricula dei commissari di gara all'interno di GGAP e amministrazione trasparente UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto la norma stessa prevede che l'atto di aggiudicazione contenga le motivazioni di scelta del contraente	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.42 - Omettere o trascurare i controlli sullo stato di avanzamento della prestazione contrattuale rispetto al cronoprogramma
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso ma si evidenzia che il carico di lavoro e la mancanza di personale potrebbe aumentare il rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:

EVENTO RISCHIOSO	RB.51 - Omettere o ritardare o alterare la pubblicazione di dati e informazioni obbligatorie sul contratto (tempi di completamento, somme liquidate)
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è contenuto in quanto l'attività è normata, anche se in maniera complessa e non sempre chiara	





MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione della documentazione prevista per legge, su base indicazioni griglia RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio, RUP INDICATORE: Pubblicazione tempestiva dei dati all'interno di GGAP e amministrazione trasparente UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.59 - Effettuare attività di controllo meramente formale della documentazione prodotto dall'appaltatore e omettere un controllo nel merito dell'esecuzione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso ma si evidenzia che il carico di lavoro e la mancanza di personale potrebbe aumentare il rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0110.93000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi in buona parte di procedure standardizzate e che prevedono controlli a campione ed altre che derivano da adesione alle convenzioni CUC. Per quelle sopra soglia o comunque che prevedono la partecipazione di più operatori vengono applicate puntualmente le norme.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.04 - Monitoraggio e verifica attuazione programmazione operativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifiche sull'attività di programmazione RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di programmazione. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità tra il personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: I controlli preventivi mantengono basso il livello di esposizione al rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Individuare dei controlli preventivi ed attuarli RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di progettazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi in buona parte di procedure standardizzate e che prevedono controlli a campione ed altre che derivano da adesione alle convenzioni CUC. Per quelle sopra soglia o comunque che prevedono la partecipazione di più operatori vengono applicate puntualmente le norme.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Individuare dei controlli preventivi ed attuarli RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di avvio della procedura. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi in buona parte di procedure standardizzate e che prevedono controlli a campione ed altre che derivano da adesione alle convenzioni CUC. Per quelle sopra soglia o comunque che prevedono la partecipazione di più operatori vengono applicate puntualmente le norme.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.03 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: adottare o adeguare direttive interne già presenti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Adozione regolamento di controlli a campione sulle dichiarazioni ricevute. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.61 - Omettere l'applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento (penali, risoluzione contrattuale)





FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza, nonostante vi sia un certo grado di discrezionalità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.07 - Vigilanza sul rispetto delle norme da parte degli appaltatori dei contratti pubblici TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica del rispetto delle norme e delle clausole contrattuali RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Verifiche sul corretto adempimento delle clausole contrattuali. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.56 - Rilasciare il certificato di collaudo o di regolare esecuzione in assenza o in difformità dalle verifiche finali
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza, pur essendoci un certo grado di discrezionalità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.02 - Adozione/adeguamento dei criteri per l'esecuzione di controlli consuntivi di regolarità contabile TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: adozione o adeguamento dei criteri ed attuazione degli stessi RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Monitoraggio sull'attività di verifica della regolarità della fornitura. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.0402.93000100000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di beni e per l'acquisto di prestazioni diverse dai lavori pubblici (servizi). Sono esclusi i contratti di prestazione d'opera professionale regolati dal dlgs. 165/2001 (cd. consulenze).	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.04 - Monitoraggio e verifica attuazione programmazione operativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica della corretta programmazione operativa RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di programmazione. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.14 - Validare la progettazione in carenza di un'adeguata verifica
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Essendo in una fase di iniziale costituzione dell'Ente ed essendo il numero delle procedure di affidamento a carico del Servizio in numero limitato, le stesse sono efficacemente monitorabili.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: individuazione dei controlli preventivi ed attuazione degli stessi RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di progettazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.03 - Controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Individuazione dei controlli preventivi ed attuazione degli stessi RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Controlli sull'attività di avvio della procedura. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.34 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti di ammissione attestati dall'aggiudicatario a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza, nonostante per alcuni procedimenti vi sia un livello medio di discrezionalità.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.03 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli preventivi di regolarità amministrativa TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione o adeguamento delle direttive ed applicazione delle stesse RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Adozione regolamento di controlli a campione sulle dichiarazioni ricevute. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.61 - Omettere l'applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento (penali, risoluzione contrattuale)
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza, nonostante vi sia un certo grado di discrezionalità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.07 - Vigilanza sul rispetto delle norme da parte degli appaltatori dei contratti pubblici TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Verifica sul rispetto delle norme e delle clausole contrattuali RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Verifiche sul corretto adempimento delle clausole contrattuali. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:

FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.56 - Rilasciare il certificato di collaudo o di regolare esecuzione in assenza o in difformità dalle verifiche finali
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Trattasi di procedure standardizzate e derivanti per la maggior parte ad adesione a convenzione alla Centrale di Committenza, pur essendoci un certo grado di discrezionalità amministrativa.	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.02 - Adozione/adeguamento dei criteri per l'esecuzione di controlli consuntivi di regolarità contabile TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione o adeguamento dei criteri ed applicazione degli stessi RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: Monitoraggio sull'attività di verifica della regolarità della fornitura. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC01.1005.93000300000 - APPALTI DI FORNITURE E DI SERVIZI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, negoziate nonché gli affidamenti diretti, previsti dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, inerenti servizi e forniture afferenti al Servizio viabilità, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.64 - Omettere la rotazione degli operatori economici negli affidamenti diretti o nelle procedure negoziate
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il personale è formato in materia di appalti lavori pubblici e conosce le regole da dover rispettare per la rotazione degli affidamenti ed inviti alle gare d'appalto. La misura proposta consentirà di controllare l'effettiva applicazione del criterio di rotazione all'interno del Servizio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione di un sistema di monitoraggio interno per la verifica della corretta applicazione del principio di rotazione per la scelta degli O.E. da invitare alle procedure di gara nonché per l'affidamento diretto RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio INDICATORE: Adozione di un sistema di monitoraggio interno per la verifica della corretta applicazione del principio di rotazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.0106.93000200000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico - SERVIZIO TECNICO
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, ristrette o negoziate previste dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di lavori pubblici o opere pubbliche, attività di programmazione dei nuovi interventi per rispondere alle esigenze degli Istituti, ricerca e gestione di spazi dedicati alle attività didattiche, anche tramite locazioni e concessioni da parte di terzi	
FASE	PROGRAMMAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.01 - Omettere un'adeguata valutazione della fattibilità degli interventi o la ricognizione dell'effettivo fabbisogno
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto l'attività è monitorata su più livelli	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:
FASE	PROGETTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RB.05 - Stimare il valore del contratto in modo da evitare le procedure concorrenziali
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto trattasi di attività dettagliatamente normata, è pertanto improbabile errare i calcoli	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di semplificazione MISURA: MG07.02 - Digitalizzazione dei processi (Agenda digitale) TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Transizione verso una gestione informatizzata degli atti RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di Servizio, PO INDICATORE: Utilizzo di programmi per i computi UNITA' DI MISURA: Percentuale TARGET: 90 CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.07 - Utilizzare la procedura negoziata e l'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	<u>BASSO</u> 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Attività normata che lascia un residuo margine di discrezionalità del RUP	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti ai corsi organizzati dalla Regione sul Codice di comportamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttore di servizio INDICATORE: Sollecitare la partecipazione del personale, con particolare riguardo ai nuovi assunti, ai corsi sul Codice di comportamento FVG UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.10 - Diffondere informazioni riservate prima della pubblicazione della gara
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio





LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: I dipendenti interessati dal procedimento sono tenuti alla riservatezza e formati sull'etica pubblica e sul Codice di comportamento	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti ai corsi organizzati dalla Regione sul Codice di comportamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttore di servizio INDICATORE: Sollecitare la partecipazione del personale, con particolare riguardo ai nuovi assunti, ai corsi sul Codice di comportamento FVG UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.32 - Non scorrere l'elenco dei fornitori qualificati nelle procedure di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto l'Ente ha deciso di utilizzare l'albo fornitori regionale presente sulla piattaforma regionale eAppalti	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di semplificazione MISURA: MG07.02 - Digitalizzazione dei processi (Agenda digitale) TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Utilizzo degli elenchi fornitori della piattaforma regionale RESPONSABILI ATTUAZIONE: DG dell'Ente, Direttori dei servizi INDICATORE: Adozione di un provvedimento per l'utilizzo dell'elbo fornitori per la scelta dei soggetti a cui aggiudicare gli appalti UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:





FASE	AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.28 - Omettere o trascurare di verificare l'esistenza di situazioni di conflitto di interesse dei commissari di gara all'avvio delle operazioni di valutazione delle offerte
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: I commissari di gara vengono individuati con criteri di rotazione anche considerando eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di trasparenza MISURA: MG04.11 - Pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Bandi di gara e contratti' TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Pubblicazione dei curricula dei commissari di gara RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio, RUP INDICATORE: Pubblicazione tempestiva dei curricula dei commissari di gara all'interno di GGAP e amministrazione trasparente UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.30 - Omettere adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento diretto
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso in quanto la norma stessa prevede che l'atto di aggiudicazione contenga le motivazioni di scelta del contraente	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:
FASE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO





EVENTO RISCHIOSO	RB.38 - Omettere o trascurare o alterare l'esito delle verifiche sugli adempimenti retributivi e contributivi del subappaltatore.
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da ritenersi basso in quanto le verifiche vengono effettuate da personale non direttamente coinvolto nelle opere (RUP), è presente una check list per i controlli a livello di servizio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal subappaltatore RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttori di servizio INDICATORE: predisposizione di una check list per i controlli e di modulistica con fac simili delle dichiarazioni UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.42 - Omettere o trascurare i controlli sullo stato di avanzamento della prestazione contrattuale rispetto al cronoprogramma
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso ma si evidenzia che il carico di lavoro potrebbe aumentare il rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.59 - Effettuare attività di controllo meramente formale della documentazione prodotto dall'appaltatore e omettere un controllo nel merito dell'esecuzione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 





Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è trascurabile in quanto il personale preposto ai controlli è differenziato	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Controllo delle attività in sede di esecuzione per facilitare la successiva valutazione della documentazione di cantiere RESPONSABILI ATTUAZIONE: RUP e assistenti al RUP INDICATORE: seguire attivamente le attività di realizzazione dell'intervento con sopralluoghi cadenzati in cantiere UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
EVENTO RISCHIOSO	RB.59 - Effettuare attività di controllo meramente formale della documentazione prodotto dall'appaltatore e omettere un controllo nel merito dell'esecuzione
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il livello è da considerarsi basso ma si evidenzia che il carico di lavoro potrebbe aumentare il rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti a corsi di aggiornamento per garantire una più corretta e rapida attività RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttori di Servizio INDICATORE: n. di dipendenti che hanno partecipato a corsi per aggiornare le proprie competenze sul tema, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 2 CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RB.60 - Fare ricorso al rinnovo dei contratti anche al di fuori dei casi previsti dalla norma
FATTORI ABILITANTI	Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il rischio è limitato per il controllo verticale delle procedure	
MISURE	ALTRI DATI





CATEGORIA: Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MISURA: MG05.01 - Codice di comportamento dei dipendenti della Regione TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Incentivare la partecipazione dei dipendenti coinvolti ai corsi organizzati dalla Regione sul Codice di comportamento RESPONSABILI ATTUAZIONE: Ufficio formazione, Direttore di servizio INDICATORE: Sollecitare la partecipazione del personale, con particolare riguardo ai nuovi assunti, ai corsi sul Codice di comportamento FVG UNITA' DI MISURA: Sì/No TARGET: Sì CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AC02.1005.93000300000 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PNRR, FONDI STRUTTURALI E POLITICHE DI COESIONE
Descrizione: Include le attività e le procedure aperte, negoziate nonché gli affidamenti diretti, previsti dal Codice dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia comunitaria, per la realizzazione di opere pubbliche.	
FASE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
EVENTO RISCHIOSO	RB.64 - Omettere la rotazione degli operatori economici negli affidamenti diretti o nelle procedure negoziate
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Il personale è formato in materia di appalti lavori pubblici e conosce le regole da dover rispettare per la rotazione degli affidamenti ed inviti alle gare d'appalto. La misura proposta consentirà di controllare l'effettiva applicazione del criterio di rotazione all'interno del Servizio.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.00 - CONTROLLI E VERIFICHE TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione di un sistema di monitoraggio interno per la verifica della corretta applicazione del principio di rotazione per la scelta degli O.E. da invitare alle procedure di gara nonché per l'affidamento diretto RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore di servizio INDICATORE: Adozione di un sistema di monitoraggio interno per la verifica della corretta applicazione del principio di rotazione UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)
PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0105.93000100000 - AUTORIZZAZIONE - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad autorizzare preventivamente l'esercizio di attività private. Comprende i regimi amministrativi che rimuovono il limite legale all'esercizio di attività inerenti a diritti soggettivi. Il processo è soggetto ai vincoli derivanti dalle norme sul procedimento amministrativo e si caratterizza per una importante fase di verifica dei requisiti e di valutazione di tutti gli interessi in gioco. La conclusione del processo innesca l'avvio dei processi di controllo sul rispetto delle prescrizioni imposte dall'autorizzazione.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.03 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di es...
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La mole di lavoro risulta esigua e limitata ad un controllo documentale al fine del rilascio dell'autorizzazione.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Individuazione dei controlli ed applicazione degli stessi RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Controllo documentale UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.0902.93000100000 - AUTORIZZAZIONE - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Il processo include le attività volte ad autorizzare preventivamente l'esercizio di attività private. Comprende i regimi amministrativi che rimuovono il limite legale all'esercizio di attività inerenti a diritti soggettivi mediante apprezzamento discrezionale dei requisiti soggettivi ed oggettivi. Il processo è soggetto ai vincoli derivanti dalle norme sul procedimento amministrativo e si caratterizza per una importante fase di verifica dei requisiti e di valutazione di tutti gli interessi in gioco. La conclusione del processo innesca l'avvio dei processi di controllo sul rispetto delle prescrizioni imposte dall'autorizzazione.	
FASE	ISTRUTTORIA
EVENTO RISCHIOSO	RC.19 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti attestati a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di rotazione negli incarichi e sulle attività a rischio Scarsa responsabilizzazione interna del personale addetto alle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'attività amministrativa, concentrata in particolar modo sul controllo dei requisiti degli istanti, risulta comunque ben espletata.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Individuazione dei controlli ed applicazione degli stessi / adozione direttive interne RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Verifiche randomizzate sulla veridicità delle attestazioni di superamento della prove necessarie all'ottenimento dell'autorizzazione. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	AUT01.1005.93000300000 - AUTORIZZAZIONE - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali - SERVIZIO VIABILITA'
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta a fini viari su strade regionali gestite dall'Ente a norma della LR 14/2021 a favore di soggetti pubblici e privati nel rispetto delle condizioni stabilite dal DLgs n. 285/1992 e s.m.i (Codice della strada) e dal Regolamento DPR 495/1992.	
FASE	COMUNICAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RC.21 - Alterare la rappresentazione degli elementi di fatto o di diritto emersi nell'istruttoria del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: Le autorizzazioni in oggetto vengono concesse in base a requisiti predeterminati dalla legge e da apposito Regolamento approvato dalla Giunta Regionale. Si conferma ulteriormente che il livello è basso in quanto nel procedimento il controllo viene espletato su più livelli in modo incrociato.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.04 - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: La misura è adottata e si prevede di continuarne l'applicazione. RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio INDICATORE: Almeno un corso di formazione all'anno UNITA' DI MISURA: Numero TARGET: 1 CONSUNTIVO:





AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. sovvenzioni, contributi, sussidi)
PROCESSO SPECIFICO	ASS03.1801.93000100000 - SOVVENZIONI A GRADUATORIA - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Include i procedimenti di concessione ed erogazione di somme di denaro destinati a sovvenzionare investimenti di valenza sovracomunale. Il processo si caratterizza per: a) avvio del procedimento successivo alla scadenza del termine di presentazione delle domande al fine della richiesta della documentazione degli interventi; b) verifica della sussistenza della documentazione presentata; c) atto di concessione dei contributi a favore degli enti beneficiari. L'ammontare concesso deriva da una graduatoria approvata dal Servizio Gestione Fondi Comunitari.	
FASE	ISTRUTTORIA DOMANDE
EVENTO RISCHIOSO	RD.11 - Adottare il provvedimento oltre il termine di conclusione del procedimento
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO ●
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La concessione ed erogazione dei contributi deriva da graduatoria approvata dal Servizio Gestione Fondi Comunitari e viene regolata dall'avviso approvato dalla GR con deliberazione n. 1224 del 31/7/2023 e dalle normative di settore che sono la L.R. 14/2002 e la L.R. 7/2000.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione / adeguamento direttive interne RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio Affari Generali INDICATORE: Adozione /adeguamento direttive interne UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.06 - Monitoraggio dei tempi procedurali TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Organizzazione della documentazione per ordine di arrivo (Protocollo) - emissione concessione entro i termini RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio Affari Generali INDICATORE: Disposizioni organizzative e/o atti interni organizzativi UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
EVENTO RISCHIOSO	RD.12 - Omettere o trascurare i controlli sui requisiti attestati a mezzo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà





FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di misure di controllo sulle attività a rischio Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: La concessione ed erogazione dei contributi deriva da graduatoria approvata dal Servizio Gestione Fondi Comunitari e viene regolata dall'avviso approvato dalla GR con deliberazione n. 1224 del 31/7/2023 e dalle normative di settore che sono la L.R. 14/2002 e la L.R. 7/2000.	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di controllo MISURA: MG01.01 - Controlli su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione / adeguamento direttive interne RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio Affari Generali INDICATORE: Adozione / adeguamento direttive interne UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:





PROCESSO SPECIFICO	ASS05.0402.93000100000 - FINANZIAMENTI - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i] - SERVIZIO AFFARI GENERALI
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO
Descrizione: Finanziamenti a copertura, anche parziale, dei costi di esercizio di Istituti di Istruzione Superiore o per l'acquisto di beni mobili. La domanda è accompagnata da un programma attività per l'esercizio finanziario.	
FASE	ISTRUTTORIA DOMANDE
EVENTO RISCHIOSO	RD.01 - Accogliere istanze pervenute oltre il termine perentorio di scadenza
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'applicazione del regolamento mantiene basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.01 - Adozione/adequamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli a campione su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione o adeguamento delle direttive ed attuazione delle stesse RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: adozione regolamenti dedicati. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	CONCESSIONE FINANZIAMENTO
EVENTO RISCHIOSO	RD.14 - Accordare il beneficio o erogare anticipazioni finanziarie in mancanza dei presupposti di legge
FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'applicazione del regolamento mantiene basso il livello di rischio	
MISURE	ALTRI DATI
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.01 - Adozione/adequamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli a campione su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione o adeguamento delle direttive ed attuazione delle stesse RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: adozione regolamenti dedicati. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:
FASE	APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	RD.23 - Omettere o ritardare l'attività di recupero delle somme non rendicontate o non spese nei termini concessi





FATTORI ABILITANTI	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO		
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'applicazione del regolamento mantiene basso il livello di rischio			
MISURE	ALTRI DATI		
CATEGORIA: Misura di regolamentazione MISURA: MG06.01 - Adozione/adeguamento delle direttive interne per l'esecuzione di controlli a campione su dichiarazioni, atti, documenti ricevuti TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Adozione o adeguamento delle direttive ed attuazione delle stesse RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore del Servizio affari generali INDICATORE: adozione regolamenti dedicati. UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:		





PROCESSO SPECIFICO	CONC01.0105.93000100000 - CONCESSIONE DI BENI PUBBLICI - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - SERVIZIO AFFARI GENERALI	
TIPOLOGIA DI PROCESSO	PRIMARIO	
Descrizione: Include le attività volte a concedere il diritto di uso particolare di beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile regionale. Comprende i regimi amministrativi che conferiscono ex novo posizioni giuridiche attive al destinatario, ampliandone la sfera giuridica, a fronte del pagamento di un canone predeterminato quale corrispettivo per l'utilizzo e lo sfruttamento ad uso privato del bene pubblico. Il processo si caratterizza per la preventiva determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione dei beni e l'evidenza pubblica delle procedure. Il provvedimento contempla la presenza di un contratto che definisce la durata e gli obblighi del concessionario.		
FASE	SELEZIONE	
EVENTO RISCHIOSO	RD.02 - Omettere di verificare/segnalare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse	
FATTORI ABILITANTI	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE	BASSO 	
Motivazione del livello di esposizione al rischio: L'attività prevede un controllo del Direttore responsabile		
MISURE	ALTRI DATI	
CATEGORIA: Misura di formazione MISURA: MG08.01 - Formazione e aggiornamento sui doveri e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento TIPOLOGIA MISURA: Generale	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE: Organizzazione di corsi aventi ad oggetto l'etica pubblica e il conflitto di interessi RESPONSABILI ATTUAZIONE: Direttore Servizio affari generali INDICATORE: Organizzazione di corsi formativi UNITA' DI MISURA: Si/No TARGET: Si CONSUNTIVO:	



Pubblicazione a cura della
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e della
trasparenza
Progetto grafico copertina: Struttura stabile Creatività & Design
Finito di stampare nel mese di gennaio 2025
©tutti i diritti riservati

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE