

CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2023-2025

INDICE

PREMESSE	pag. 3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	“ 4
1.1 <i>L’istituzione in breve</i>	“ 4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	“ 6
2.1 VALORE PUBBLICO	“ 6
2.1.1 <i>Premesse</i>	“ 6
2.1.2 <i>Il valore pubblico del Consiglio regionale della Basilicata</i>	“ 7
2.2 PERFORMANCE - Documento di programmazione della Performance 2023-2025 “ 9	
2.2.1 <i>Presentazione</i>	“ 9
2.2.2 <i>Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio</i>	“ 10
2.2.3 <i>Il Ciclo di gestione della Performance</i>	“ 11
2.2.4 <i>Gli strumenti del Ciclo della performance</i>	“ 12
2.2.5 <i>Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi</i>	“ 13
2.2.6 <i>Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale</i>	“ 14
2.2.7 <i>Il Ciclo di gestione della Performance nel Sistema di Misurazione e Valutazione</i> “ 14	
2.2.8 <i>Azioni di raccordo tra il Documento di programmazione della Performance, della Trasparenza e dell’Anticorruzione</i>	” 17
2.2.9 <i>Customer satisfaction</i>	” 18
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	“ 19
2.3.1 <i>Premesse</i>	“ 19
2.3.2 <i>Pianificazione strategica in materia di anticorruzione e trasparenza</i>	“ 20
2.3.3 <i>Analisi del contesto esterno ed interno</i>	“ 24
2.3.4 <i>Mappatura dei processi</i>	“ 38
2.3.5 <i>Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo</i>	“ 41
2.3.6 <i>Progettazione di misure generali e specifiche per il trattamento del rischio</i>	“ 43
2.3.7 <i>Monitoraggio</i>	“ 52
2.3.8 <i>Trasparenza triennio 2023/2025</i>	“ 53
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	“ 64
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	“ 64
3.1.1 <i>Struttura organizzativa</i>	“ 64
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	“ 74
3.2.1 <i>Analisi del Lavoro Agile in emergenza COVID</i>	“ 74
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	“ 76
3.3.1 <i>Formazione</i>	“ 76
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	“ 79
ALLEGATI	“ 81
- Allegato 1) Tabelle obiettivi strategici/operativi anno 2023-2025	
- Allegato 2) Mappatura processi	
- Allegato 3) Registro rischi	
- Allegato 4) Misure specifiche uffici	
- Allegato 5) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza	
- Allegato 6) Sezione Bandi e contratti pubblici di Amministrazione trasparente	

PREMESSE

Il decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'introduzione del PIAO, documento unico di programmazione e governance, è finalizzata a garantire la semplificazione, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese, sostenendo una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, nel rispetto del d.lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che vuole porre le premesse per una gestione strategica e orientata alla creazione di *valore pubblico* nella pubblica amministrazione, nonché, proprio mediante il rafforzamento della capacità amministrativa, supportare anche l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): le amministrazioni devono rendere conto del valore generato per la società in termini di impatti.

Un obiettivo da inquadrare nella più ampia riforma della pubblica amministrazione teso a rafforzare gli strumenti di pianificazione e monitoraggio strategico riducendo il numero dei documenti di programmazione finora previsti e qualificandone l'utilizzo in un quadro di pianificazione sistemica.

Per la redazione del PIAO del Consiglio regionale (curata dagli Uffici "Trasparenza e Controlli Interni", "Gestione degli Organi Politici e del Personale" e dalla Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza) oltre al rispetto delle discipline di settore vigenti, è stata adottata l'impostazione/format indicata dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132 – "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (*entrata in vigore del provvedimento: 22/09/2022*).

Il PIAO del Consiglio regionale è, quindi, articolato nelle quattro seguenti Sezioni:

- **Sezione 1**, presentazione del Consiglio regionale con l'anagrafica;
- **Sezione 2**, articolata in tre sottosezioni: Valore Pubblico, Performance e Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3**, articolata in tre sottosezioni concernenti l'Organizzazione ed il Capitale Umano;
- **Sezione 4**, dedicata alla descrizione delle procedure di monitoraggio del PIAO.

Il PIAO del Consiglio regionale, dopo la sua approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza, sarà pubblicato sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, e sul relativo portale gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sede del Consiglio regionale della Basilicata:
Via Vincenzo Verrastro, 6 - 85100 Potenza
Telefono: 0971 447111

Sede di rappresentanza:
Via Cappelluti, 17 – 75100 Matera
Telefono 0835 333713-256316

Sito internet istituzionale: <http://www.consiglio.basilicata.it>
Codice Fiscale: 96016400762
Pec: cr-basilicata@cert.regione.basilicata.it

Numero dipendenti al 31/12/2022: 67

1.1 L'istituzione in breve

Il Consiglio regionale rappresenta la comunità regionale ed esprime l'indirizzo politico della Regione; esercita la funzione legislativa e di indirizzo; adotta i regolamenti delegati dallo Stato ai sensi dell'art. 117, comma 6 della Costituzione; svolge attività di controllo sull'organizzazione e sul funzionamento della Regione. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, che esercita a norma dello Statuto e dei propri regolamenti interni.

Lo *Statuto della Regione Basilicata*, approvato con Legge Statutaria Regionale 17 novembre 2016, n. 1, si apre, similmente a tutte le carte Statutarie, con un titolo dedicato a "I PRINCIPI" quali elementi di riferimento per l'organizzazione e il funzionamento della Regione, *valori* che devono ispirare le politiche regionali ed i *principali obiettivi* di interesse generale.

Il Regolamento Interno disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio e dei suoi organi interni. Il Consiglio regionale, composto da 20 consiglieri oltre al Presidente della Giunta eletti direttamente dai cittadini, svolge i compiti istituzionali attraverso i propri organi interni:

- Il Presidente che garantisce con imparzialità il corretto svolgimento dei lavori consiliari;
- l'Ufficio di Presidenza eletto dall'Assemblea, composto dal Presidente del Consiglio regionale, da due Vice Presidenti e da due Consiglieri Segretari, svolge i compiti previsti dallo Statuto e dal Regolamento;
- i Gruppi Consiliari costituiti, all'inizio di ogni Legislatura, dai consiglieri eletti in relazione alle diverse appartenenze politiche;
- le Commissioni Consiliari Permanenti, di cui una anche con funzioni di vigilanza e controllo, che intervengono nel procedimento di formazione della legge e possono svolgere indagini conoscitive dirette ad acquisire notizie e documenti. La composizione delle Commissioni è determinata in modo proporzionale alla consistenza dei Gruppi consiliari.

- Le Commissioni d'inchiesta, la cui istituzione è disposta dal Consiglio per materie d'interesse regionale.

All'interno del Consiglio sono, inoltre, istituite la Giunta per il regolamento e la Giunta per le elezioni.

La missione istituzionale del Consiglio regionale è valorizzata dalla istituzione di importanti Organi di garanzia e di raccordo istituzionale:

- La Consulta di Garanzia Statutaria;
- L'Ufficio del Difensore Civico regionale;
- Il Consiglio delle Autonomie Locali;
- La Conferenza regionale per la Programmazione.

Altri significativi organismi di rappresentanza e partecipazione, con sede presso gli Uffici del Consiglio, poiché per il proprio funzionamento ne utilizzano la struttura amministrativa, sono:

- Il Co.Re.Com. (Comitato regionale per le comunicazioni);
- Il Garante regionale dell'infanzia e dell'adolescenza;
- La Commissione regionale per le pari opportunità;
- La Commissione regionale dei lucani nel mondo.

Le strutture amministrative (Uffici) del Consiglio regionale, che fanno capo alla Direzione generale, erogano principalmente servizi di assistenza, consulenza e supporto al funzionamento e alle attività istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale. Tra i servizi resi alla collettività regionale, ci sono quelli aventi contenuto informativo e quelli garantiti ai cittadini dai sopra citati organismi di tutela, incardinati, dal punto di vista organizzativo, appunto presso il Consiglio regionale.

Sono, quindi, individuabili quali stakeholder interni i consiglieri regionali, primi titolari dell'iniziativa legislativa e fruitori diretti dell'attività di supporto, istruttoria e consulenza svolta dagli Uffici del Consiglio, e quali stakeholder esterni i cittadini residenti nella regione Basilicata, in forma singola ed associata, destinatari e sempre più promotori dell'attività legislativa regionale.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Premesse

Il concetto di *valore pubblico*, come declinato dalla letteratura scientifica, presente in documenti di carattere istituzionale e definito a livello normativo nel Decreto n. 132/2022, rappresenta l'orizzonte programmatico del PIAO: *“il miglioramento, rispetto ad una baseline, del livello di benessere sociale di una comunità amministrata (cittadini e tessuto produttivo), perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata”*.

La creazione di *valore pubblico* costituisce la missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione: un Ente genera *valore pubblico* quando riesce a creare ed accrescere il benessere reale della collettività amministrata costruendo risposte alle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale, gestendo le risorse economiche in modo funzionale al contesto sociale e valorizzando le proprie risorse umane, le reti di relazioni interne ed esterne e la comunità territoriale.

Sulla base di queste considerazioni e della specificità dei compiti e delle funzioni deve essere *“individuato”* il *valore pubblico* delle attività. I riferimenti principali per l'analisi del *valore pubblico* partono, quindi, dalla mission dell'Ente e dall'analisi dei bisogni degli stakeholder di riferimento e sono misurabili su tre dimensioni distinte ma convergenti e sinergiche:

- la dimensione materiale, connessa con fattori concreti e oggettivi;
- la dimensione relativa alla qualità della vita in termini di benessere psicologico e psicosociale;
- la dimensione della legittimazione del ruolo e capacità di risposta della Pubblica Amministrazione, che evidenzia il grado di fiducia nelle istituzioni.

Conseguentemente si generano effetti sul fronte organizzativo interno: i valori che ne devono caratterizzare la cultura, le risorse e le competenze necessarie, le sinergie esterne necessarie.

Un Ente crea *valore pubblico* quando impatta in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline, ossia l'impatto degli impatti; lo crea quando, coinvolgendo e motivando i dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Per realizzare questa prospettiva di *valore pubblico*, devono essere programmati:

- obiettivi operativi specifici,
- obiettivi operativi trasversali (*quali la semplificazione, la digitalizzazione, l'accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere*),

- misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) funzionali alle strategie di generazione del *valore pubblico*.

2.1.2 Il valore pubblico del Consiglio regionale della Basilicata

Il Consiglio regionale, com'è noto, eroga in prevalenza servizi dedicati a supportare l'attività istituzionale dei consiglieri regionali: il "prodotto peculiare" è, infatti, il complesso di norme funzionale allo svolgimento dei compiti assegnati dall'ordinamento alle Regioni che, peraltro, vede come destinatari ultimi la comunità di riferimento.

Identità della Regione, diritti della persona, ruolo del Consiglio regionale, partecipazione democratica, qualità legislativa ed efficienza amministrativa, sono parte delle parole chiave dello Statuto della Regione Basilicata. Nel rispetto di tali valori e principi il Consiglio regionale esercita la funzione legislativa, il cui prodotto finale, come più volte evidenziato, è rappresentato dalla *legge regionale*.

La missione istituzionale consiliare, ormai da tempo, si è arricchita di ulteriori e diverse competenze, nell'ottica di valorizzazione della funzione di rappresentanza istituzionale, democratica e di tutela dei cittadini. L'individuazione del *valore pubblico* (orizzonte di programmazione e creazione di benessere sociale, culturale e economico) nell'ambito dell'istituzione Consiglio regionale, è strettamente connessa a concetti quali identità della Regione, diritti della persona, ruolo del Consiglio, partecipazione democratica, qualità legislativa ed efficienza amministrativa.

Valori, indirizzi ed attività coerentemente sviluppati nei documenti di programmazione, tenendo conto che la definizione di linee e progetti strategici nell'ambito del Consiglio regionale deve necessariamente considerare che:

- ✓ la struttura amministrativa del Consiglio regionale opera prevalentemente a supporto dell'attività politico-istituzionale degli organi consiliari;
- ✓ gli stakeholders "interni", attori e destinatari al tempo stesso di detta attività, sono principalmente i consiglieri regionali;
- ✓ nei confronti degli stakeholders "esterni", fruitori del prodotto legislativo e dei servizi resi dagli organi di garanzia, rappresentanza e partecipazione che operano a diretto contatto con i cittadini, il compito del Consiglio regionale è quello di garantire la partecipazione alle scelte che li riguardano, di garantire accessibilità alle informazioni, di raccogliere istanze, di comunicare in modo trasparente.

A tale scopo, l'*amministrazione* del Consiglio regionale, nel corso degli anni, ha intrapreso interventi tesi ad accrescere la accessibilità alle informazioni ed alla documentazione connessa alle attività istituzionali e amministrative. Quest'ultime, infatti, sono state orientate alla valorizzazione della missione istituzionale attraverso la creazione di piattaforme informatiche per la gestione semplificata di numerosi procedimenti e per l'accesso alle informazioni di interesse generale quali l'iter legislativo dei progetti di legge e dei provvedimenti approvati dall'Ufficio di Presidenza. Come pure, in continua evoluzione sono gli strumenti messi a disposizione degli stakeholders interni/esterni che consentono di seguire le sedute consiliari in diretta streaming.

In continuità con gli interventi già realizzati, finalizzati alla creazione di *valore pubblico*, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale individua quali imprescindibili, tra le altre, le seguenti priorità:

- perseguire e realizzare l'effettiva partecipazione dei portatori di interessi nell'esercizio dell'attività legislativa;
- garantire la qualità delle leggi;
- valutare gli effetti delle politiche regionali, verificandone i risultati;
- garantire la più ampia comunicazione ai cittadini circa le attività del Consiglio, assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ed un'informazione ampia, diffusa, pluralista ed imparziale;
- promuovere le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- garantire, attraverso l'esercizio dei controlli interni, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; valutare le prestazioni dei dirigenti; valutare la congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- favorire la semplificazione amministrativa;
- garantire il diritto dei cittadini e delle imprese di accedere in modalità digitale a tutti i dati, documenti e servizi di loro interesse ed assicurare la semplificazione nella fruizione dei servizi riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici.

I riferimenti di dettaglio per l'individuazione dei processi finalizzati a creare *valore pubblico* in Consiglio regionale quale Assemblea legislativa, sono i *Valori* tradotti in obiettivi strategici nel *Documento di programmazione della performance 2023-2025*.

Gli **obiettivi di valore pubblico**, proiettati verso l'innovazione e la sostenibilità e contributo al benessere della collettività, si traducono in attenzione e creazione di:

- qualità della formazione delle leggi;
- promozione di diritti di cittadinanza attiva;
- fiducia nelle istituzioni;
- diffusione della cultura della legalità;
- incremento del livello di trasparenza dell'attività amministrativa;
- semplificazione e digitalizzazione dei processi di lavoro.

2.2 PERFORMANCE - Documento di programmazione della Performance 2023-2025

2.2.1 Presentazione

Il *Documento di Programmazione della Performance del Consiglio regionale della Basilicata 2023-2025* è stato redatto in applicazione dell'art. 10, c. 1, lettera a) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 maggio 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dall'art. 8, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 74/2017.

Il presente *Documento* costituisce parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 (convertito in Legge n. 113/2021), quale documento unico triennale di programmazione e governance che le amministrazioni pubbliche devono adottare ed aggiornare annualmente la cui finalità è quella di rafforzare la capacità amministrativa, funzionale anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il *Documento*, nel quale sono rappresentati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, intende essere un efficace strumento di confronto tra amministrazione e cittadini e di adeguata rappresentazione di ciò che viene prodotto, in termini di *valore pubblico*, in coerenza con le risorse assegnate agli Uffici consiliari (umane, strumentali, finanziarie).

Il *Documento di Programmazione della Performance* definisce dunque gli elementi fondamentali su cui, attraverso l'applicazione dei criteri e dei parametri stabiliti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), si baserà la *misurazione*, la *valutazione* e la *rendicontazione* della performance assicurandone la qualità della rappresentazione, poichè in esso è illustrato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.

2.2.2 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio

Il Consiglio regionale ha autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, che esercita a norma dello Statuto e dei propri regolamenti (art. 24, comma 3, del vigente Statuto regionale).

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio regionale dispone di un bilancio autonomo rispetto a quello della Giunta regionale.

A tale scopo l'Ufficio di Presidenza richiede alla Giunta che nel progetto di bilancio della Regione sia iscritta la somma complessiva necessaria per il funzionamento del Consiglio. Il Consiglio, quindi, con separato provvedimento, nell'ambito di detto stanziamento, approva il proprio bilancio di previsione. L'Ufficio di Presidenza, in qualità di Organo di governo dell'Amministrazione consiliare, stabilisce la destinazione delle risorse finanziarie ai programmi e alle attività che si intendono realizzare.

Il bilancio di previsione del Consiglio regionale è definito sulla base degli obiettivi strategici indirizzati a sostenere efficacemente, attraverso le attività amministrative, le funzioni principali dell'Assemblea legislativa e delle altre Strutture consiliari.

Va evidenziato che il Consiglio regionale è titolare della funzione legislativa e di indirizzo e svolge attività di controllo sull'organizzazione e sul funzionamento della Regione. Pertanto, le risorse finanziarie che vengono stanziare nel bilancio sono destinate, in gran parte, all'espletamento dell'attività ordinaria e alla gestione delle spese di funzionamento degli organi istituzionali.

Il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2024-2025 del Consiglio regionale è in corso di approvazione.

Gli obiettivi strategici 2023-2025 e gli obiettivi operativi definiti per l'anno 2023 sono coerenti con le risorse finanziarie disponibili.

Con riguardo alla la gestione economica e giuridica del **personale del Consiglio** va precisato che la stessa dal mese di luglio 2017 è stata trasferita alla competenza della Giunta regionale. Restano attestati al Bilancio del Consiglio regionale i capitoli di spesa relativi alle tipologie di spesa "proprie" dell'Amministrazione consiliare.

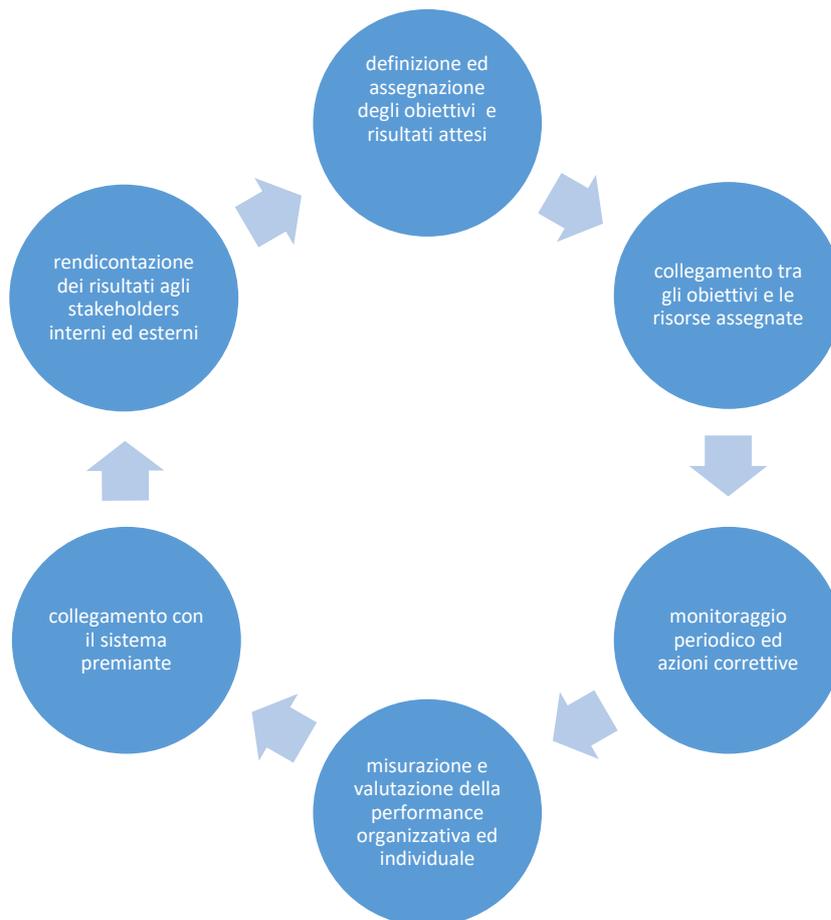
Nel **settore dell'informatica** (spesa presunta pari ad euro 326 mila), oltre al mantenimento dei servizi di manutenzione ed assistenza tecnica delle dotazioni esistenti, sono stati programmati nuovi interventi di potenziamento delle infrastrutture informatiche, tra i quali:

- realizzazione del nuovo portale istituzionale;
- realizzazione del nuovo Servizio Integrato per la gestione delle attività audio/video e di voto dei lavori d'Aula del Consiglio regionale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.
- aggiornamento della dotazione software del personale, evolvendo la piattaforma Office attualmente utilizzata verso sistemi cloud che includano funzioni evolute di sicurezza, collaborazione remota e protezione dei dati;
- attività evolutive per implementare nuove funzioni e automatismi relativi alla gestione dei vari servizi informatizzati, incluso il sistema per la Gestione Documentale degli atti amministrativi e legislativi;

- ammodernamento di parte delle apparecchiature hardware in dotazione alle strutture consiliari;
- realizzazione del nuovo Servizio Integrato per la gestione delle attività audio/video e di voto dei lavori d’Aula del Consiglio regionale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

2.2.3 Il Ciclo di gestione della Performance

Il Ciclo della Performance si sviluppa attraverso le fasi di seguito rappresentate



2.2.4 Gli strumenti del Ciclo della performance

- **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).** La valutazione della performance organizzativa ed individuale del Consiglio regionale viene effettuata sulla base del “Sistema di misurazione e valutazione della performance” definito ai sensi delle disposizioni dettate in materia dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., approvato con delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 15 del 7 marzo 2019 ed aggiornato, per l’anno 2022, con delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 9 del 10 giugno 2022. Il Sistema, confermato ovvero aggiornato annualmente, contiene tutta la metodologia, il *processo*, le fasi e gli strumenti della misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale. In particolare, il *processo* si articola attraverso le seguenti fasi:
 - ✓ la pianificazione degli obiettivi da perseguire, dei risultati da raggiungere, delle attività da realizzare attraverso la redazione del *documento di programmazione della performance*;
 - ✓ la misurazione dei risultati conseguiti nei periodi considerati, attraverso l’individuazione di idonei indicatori e target;
 - ✓ la valutazione dell’attività svolta e dei relativi risultati, tenendo conto degli elementi del contesto, interno ed esterno, che hanno contribuito alla completa, parziale o mancata realizzazione;
 - ✓ la restituzione all’organo di indirizzo e di governo e alla direzione generale del degli esiti della valutazione, al fine di garantire le necessarie azioni correttive e di miglioramento delle politiche organizzative e professionali.
- **Il Documento di programmazione della performance.** In coerenza con le priorità politiche (Linee Programmatiche) e la programmazione del bilancio, contiene gli obiettivi, gli indicatori ed i target per gli Uffici, i dirigenti ed i dipendenti.
- **La Relazione sulla performance.** E’ la rendicontazione relativa all’attività svolta durante l’anno di riferimento. Viene redatta sulla base delle informazioni dedotte dai documenti che i dirigenti dei singoli uffici devono fornire unitamente ai report di monitoraggio degli obiettivi, attestando le attività svolte e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Nelle fasi del Ciclo della Performance sono coinvolti i seguenti attori:

- **L’Ufficio di Presidenza:** approva, con scadenze temporali diverse, le Linee Programmatiche, il SMVP, il Documento di Programmazione (integrato nel PIAO) e la Relazione sulla Performance;
- **Il Dirigente Generale** sulla base delle Linee Programmatiche definisce gli obiettivi strategici triennali e, sentiti i **dirigenti degli Uffici**, le proposte circa gli obiettivi operativi da realizzare annualmente;
- **L’Ufficio Trasparenza e Controlli Interni** predispone il *documento di programmazione della performance*, contenente gli obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi ed elabora, a conclusione delle attività annuali, la Relazione sulla Performance;
- **L’Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito** (O.I.V. della Regione Basilicata) controlla tutto il processo: prima dell’approvazione del *documento* può esprimere rilievi e richieste di

modifiche al fine di garantire la coerenza e la significatività degli obiettivi, degli indicatori e dei target fissati; valida il Sistema e la Relazione.

2.2.5 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Documento di programmazione della performance del Consiglio regionale è stato redatto:

- sulla base delle priorità e degli interventi individuati nelle Linee Programmatiche 2022-2025 approvate dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 36 del 10 giugno 2022 propedeutiche alla pianificazione delle attività amministrative delle strutture consiliari ed all'individuazione degli obiettivi strategici;
- in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e con le altre risorse assegnate (umane, strumentali);
- in raccordo con gli obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Le Linee Programmatiche adottate dall'Ufficio di Presidenza trovano possibilità di attuazione attraverso quattro obiettivi strategici che ne rappresentano la sintesi.

Gli obiettivi strategici sono programmati su base triennale ed aggiornati ogni anno in relazione alle priorità politiche dell'amministrazione.

Il Dirigente Generale del Consiglio, come stabilito dal SMVP, con il supporto metodologico dell'ARVM, ha definito gli obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 di seguito indicati:

1. Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale attraverso il miglioramento della qualità della produzione legislativa e degli atti amministrativi, nonché il potenziamento dell'assistenza agli organi politico-istituzionali;
2. Rafforzamento della cultura della legalità ed integrità al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli e della qualità della trasparenza. Miglioramento delle attività connesse al Ciclo di gestione della Performance;
3. Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere;
4. Rafforzamento della comunicazione istituzionale e della informazione. Miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e semplificazione al loro accesso.

Gli obiettivi strategici, così definiti, sono stati comunicati ai dirigenti degli Uffici consiliari, e da quest'ultimi declinati in proposte di obiettivi operativi; a queste prime fasi è seguita la condivisione finale.

Il peso attribuito ai singoli obiettivi strategici è pari a “100”. Nel caso in cui i dirigenti degli Uffici individuino obiettivi operativi declinabili da ciascuno degli obiettivi strategici il peso “100” viene ripartito tra gli stessi secondo i valori indicati nelle specifiche tabelle.

Per ciascuno degli obiettivi strategici è stato previsto il coinvolgimento, in corresponsabilità, di più Uffici.

Il grado di raggiungimento dell’obiettivo strategico è rappresentato dalla media dei risultati raggiunti per ciascun obiettivo operativo.

L’**obiettivo operativo** (annuale e riproponibile nell’anno successivo), rappresenta la declinazione nel breve termine dell’obiettivo strategico. Il SMVP prevede che non venga effettuata alcuna ponderazione tra gli obiettivi assegnati, il cui risultato complessivo, quindi, sarà una “media aritmetica semplice” che determinerà il grado di raggiungimento dell’obiettivo strategico. Per tale ragione, è necessario che il “paniere di obiettivi” assegnati a inizio anno ai singoli Uffici presenti livelli di complessità comparabili e tendenzialmente uniformi.

2.2.6 Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Nelle tabelle allegate al PIAO (Allegato 1), partendo dalle Linee Programmatiche 2023-2025, sono riportati gli obiettivi strategici 2023-2025 declinati in **obiettivi operativi** annuali collegati, attraverso le **azioni**, ai relativi **indicatori** e **target**. Per ogni obiettivo operativo è indicato l’Ufficio responsabile dello stesso ovvero, in caso di obiettivo trasversale, tutti gli Uffici coinvolti.

2.2.7 Il Ciclo di gestione della Performance nel Sistema di Misurazione e Valutazione

Il Ciclo di gestione della performance 2023, ha avuto inizio con la fase di programmazione della performance. Il Dirigente Generale del Consiglio regionale, come previsto dal SMVP, ha definito gli elementi variabili da individuare annualmente:

- ✓ i pesi dei parametri di valutazione della performance individuale;
- ✓ gli indicatori di salute organizzativa e gli obiettivi organizzativi per la valutazione della dirigenza.

La valutazione della performance avviene secondo due macroaree:

- ✓ la performance organizzativa;
- ✓ la performance individuale.

Performance organizzativa – E' riferita all'amministrazione e alle singole strutture organizzative (Uffici); costituisce uno dei fattori di valutazione del personale in relazione alle funzioni ed al ruolo dei soggetti valutati (dirigente generale, dirigenti, personale non dirigente) ed alle attività programmate.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
(pesi fissati a cura del Dirigente Generale del C.R. per l'anno 2023)		
Dirigenti Generali	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici dell'ente (peso 90%)	Indicatori di "salute organizzativa" dell'amministrazione (peso 10%)
Dirigenti	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura (peso 90%)	Indicatori di "salute organizzativa" di struttura (peso 10%)
Personale non dirigente	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura (peso 100%)	

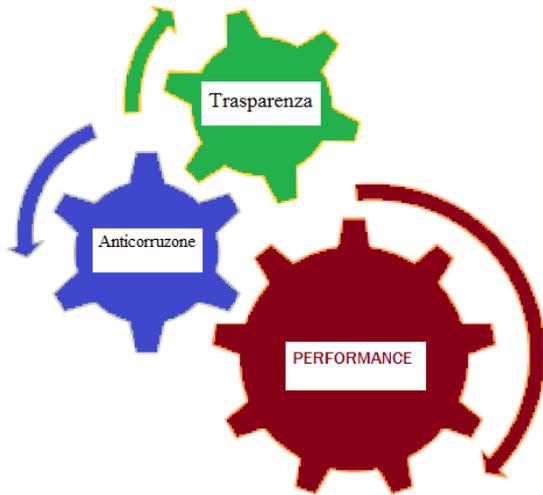
Performance individuale – E' costituita dalla prestazione del valutato nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati. Il Sistema prende in considerazione due diversi aspetti: la performance operativa e la performance di ruolo. La prima è espressiva dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi assegnati individualmente o collettivamente, la seconda prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi, variabili in base al ruolo. Nella tabella alla pagina successiva è riportato il riepilogo degli elementi caratterizzanti la performance individuale.

PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Valutati	Performance operativa			Performance di ruolo	Valutatori
Dirigente Generale	Grado raggiungimento obiettivi strategici* di struttura	Grado raggiungimento obiettivi organizzativi**	Grado conseguimento obiettivi operativi della direzione	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	AVM (proponente) Ufficio di Presidenza del Consiglio (valutazione definitiva)
	(peso 80% della performance operativa)	(peso 20% della performance operativa)	risultato minimo 70%, altrimenti decurtazione premio del 50%		
	Peso 70%			Peso 30%	
Dirigenti	Grado raggiungimento obiettivi operativi* di struttura	Grado raggiungimento obiettivi organizzativi**	Grado conseguimento obiettivi operativi della direzione	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	Dirigente Generale
	(peso 80% della performance operativa)	(peso 20% della performance operativa)	risultato minimo 70%, altrimenti decurtazione premio del 50%		
	Peso 70%			Peso 30%	
Personale non dirigente con PO/AP	Grado di raggiungimento obiettivi assegnati (massimo 3)			Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	Dirigenti
	Peso 30%			Peso 70%	
Personale non dirigente senza PO/AP	Grado raggiungimento obiettivi/attività assegnati			Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	Dirigenti possono chiedere elementi di valutazione al titolare di PO sovraordinato
	Peso 30%			Peso 70%	

*individuati nel Documento di Programmazione della Performance, di norma non più di tre

**definiti dal Dirigente Generale del Consiglio

2.2.8 Azioni di raccordo tra il Documento di programmazione della Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione



Il Documento di programmazione della performance 2023-2025 del Consiglio regionale è stato predisposto nella prospettiva programmatica delineata dal PIAO.

È stata posta grande attenzione a garantire il coordinamento con gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che mantengono una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sottosezione *Rischi Corruttivi e Trasparenza*. Spetta, infatti, all'organo di indirizzo politico programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità dell'amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul PTPCT.

L'Ufficio di Presidenza, con delibera n. 9 dell'8 febbraio 2023, "L. 190/2012, art. 1, comma 8. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per la programmazione triennale 2023/2025 del Consiglio regionale della Basilicata" ha individuato i seguenti n. 3 obiettivi strategici da declinare nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025:

- **Obiettivo strategico n. 1** - Promozione della prevenzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione con l'evoluzione dei processi di digitalizzazione e la predisposizione e/o aggiornamento di linee guida interne per l'applicazione delle misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione, dell'istituto del whistleblowing e della disciplina relativa all'antiriciclaggio;
- **Obiettivo strategico n. 2** - Rafforzamento dei livelli di conoscibilità dell'azione amministrativa attraverso il miglioramento quali/quantitativo della pubblicazione dei dati, con un progressivo allineamento alle nuove indicazioni contenute nel PNA 2022/2024 e con attenzione alla sezione "Servizi erogati e standard di qualità";
- **Obiettivo strategico n. 3** - Consolidamento del sistema di indicatori di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT, quale sezione integrata nel PIAO, per favorirne l'integrazione con il sistema di monitoraggio delle altre sezioni PIAO e con i sistemi di controllo interni;

con il presupposto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni *del e per* la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione.

Gli obiettivi, così definiti, si pongono in continuità con il ciclo di programmazione in essere sviluppando ulteriormente le attività collegate, ma attengono anche a nuovi ambiti di intervento, in recepimento di alcune indicazioni del PNA 2022/2024.

La programmazione coordinata dei vari strumenti e piani operativi rappresenta un passaggio strategico in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso e come momento di riscontro dell'integrazione dei sistemi di prevenzione della corruzione con quelli di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno. Le direttrici di azione e le iniziative individuate, con questi presupposti, nella successiva sezione *Rischi Corruttivi e Trasparenza* si confermano finalizzate a diffondere la cultura della legalità, superando la logica di semplice adempimento, ed improntate a semplificare e digitalizzare le attività sia come gestione del rischio che come trasparenza, e sono state declinate, coerentemente, negli obiettivi operativi di performance trasversali assegnati ai singoli Uffici e dettagliati, nei singoli elementi, nelle tabelle allegate.

2.2.9 Customer satisfaction

Nella sezione URP-Sondaggi è attiva l'indagine di customer satisfaction sulla qualità dell'identità digitale del Consiglio regionale: **Sito istituzionale www.consiglio.basilicata.it - sezione Amministrazione Trasparente - Agenzia Consiglio Informa e Social.**

L'iniziativa, avviata nel 2022, è finalizzata a coinvolgere la società lucana per il miglioramento dei servizi offerti dal Consiglio regionale. Nel corso del 2023 l'indagine sarà integrata da ulteriori tematiche collegate, anch'esse, all'attuazione degli obiettivi strategici assegnati agli Uffici.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premesse

Il sistema della prevenzione della corruzione, fondato sulla Legge 6 novembre 2012 n.190 e sul Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, prevede che le Amministrazioni pubbliche definiscano le misure per contrastare il fenomeno corruttivo e quelle organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza nel documento Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

In seguito alla modifica normativa che ha introdotto il PIAO (art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 di definizione dello schema tipo di PIAO) i contenuti del PTPCT sono confluiti nella sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. La sottosezione svolge ora, in un'ottica di integrazione sia sostanziale che formale con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, la medesima funzione del PTPCT.

Metodologicamente è importante sottolineare che l'adeguamento alle finalità della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.

Questa sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti in materia dall'organo politico (Ufficio di Presidenza) con la DUdP n. 9 dell'8 febbraio 2023, "L.190/2012, art. 1, comma 8. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per la programmazione triennale 2023/2025 del Consiglio regionale della Basilicata", ed elaborati tenendo conto della peculiarità del Consiglio regionale e degli esiti dell'attività 2022.

La strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dimensioni *del e per* la creazione del valore pubblico, sono modulate sulla logica complessiva del PIAO finalizzato, come noto, alla realizzazione della più ampia missione istituzionale dell'Ente che genera valore pubblico.

Un sistema di prevenzione efficace necessita della consapevole partecipazione di tutte le strutture organizzative: il livello di effettività dipende dal reale coinvolgimento e responsabilizzazione dei dirigenti e del personale, unici e veri protagonisti.

Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, di cui alla deliberazione dell'ANAC n.7 del 17 gennaio 2023, valido per il triennio 2023-2025, e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013.

Le principali novità rilevate nel PNA 2022, che conferma la direttrice del rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, in una logica di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, risultano correlate all'afflusso delle risorse provenienti dal PNRR:

– rafforzamento dell'antiriciclaggio, che impegna i RPCT a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta che si presenti all'interno della pubblica amministrazione e delle stazioni appaltanti, in ragione dell'evidente nesso tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione, in un'ottica di creazione e protezione del Valore pubblico;

- la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, imponendo alle stazioni appaltanti di controllare “i soggetti” nelle ipotesi di partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche;
- l’implementazione delle misure di prevenzione e degli strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi che si configura come incompatibilità successiva;
- il rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza in materia di contratti pubblici, con una particolare attenzione alla ricognizione di tutti i correlati obblighi di trasparenza.

Gli elementi fin qui richiamati costituiscono la strategia delineata in questa sezione *Rischi corruttivi e trasparenza*: le misure per prevenire e, ove necessario, contrastare il fenomeno corruttivo negli uffici, nonché l’organizzazione deputata a garantire l’effettiva attuazione degli obblighi di trasparenza, sono stati modulati sulla specificità del Consiglio regionale, organo di rappresentanza democratica.

2.3.2 Pianificazione strategica in materia di anticorruzione e trasparenza

Nella fase di elaborazione di questa sottosezione si è proceduto a:

- attivare nel mese di dicembre 2022 la preliminare attività di consultazione sul PTPCT triennio 2022/2024, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale del modello per formulare osservazioni. Non sono pervenute risposte da parte di soggetti interni e/o esterni;
- approfondire, come sopra accennato, i contenuti del PNA 2022 approvato dall’ANAC con delibera n.7 del 17 gennaio 2023;
- utilizzare, in modo particolare, la check list (Allegato 1 “*Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO*” del PNA 2022) che costituisce la guida per la strutturazione e la autovalutazione della sezione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Consiglio regionale è stato nominato con DUdP n. 26 del 29 marzo 2023 nella persona dell’avv. Luigi Gianfranceschi, dirigente dell’Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari e dirigente ad interim dell’Ufficio Segreteria dell’Assemblea. In caso di assenza configurabile come *vacatio* del ruolo di RPCT è compito dell’organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l’adozione di un atto formale di conferimento dell’incarico. Nell’ipotesi di assenza momentanea, invece, sarà valutata l’ipotesi di scelta fra i componenti del Nucleo dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non ha una struttura organizzativa di supporto individuata dall’organo di indirizzo politico-amministrativo.

L’ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al RPCT evidenziano l’intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale e, al contempo, d’impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione, anche con riferimento alla predisposizione della specifica sezione del PIAO dedicata alla programmazione di queste attività.

Una strategia di prevenzione efficace necessita di un'azione sinergica e combinata tra il dirigente generale, i dirigenti ed il RPCT, secondo un ciclo dinamico che parte dalla formulazione delle proposte, si concretizza nell'attuazione delle misure previste, si sottopone a verifica ed a successiva revisione secondo il principio della retroazione sistemica.

La responsabilità di attuare e rispettare le previsioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come sopra anticipato, richiede *in primis* un ruolo attivo dei dirigenti e del personale:

- i dirigenti sono coinvolti nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione delle singole misure di contenimento del rischio, hanno funzioni propositive e di controllo, nonché obblighi di informazione e di collaborazione con il RPCT;
- il personale è tenuto a collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, ad applicare le misure programmate ed a fornire la più ampia collaborazione al RPCT, che può chiedere ogni informazione utile allo svolgimento delle sue funzioni.
- i dirigenti ed il personale sono tenuti a segnalare al RPCT i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza;
- il RPCT svolge un ruolo di coordinamento, promozione e verifica.

Per assicurare l'efficace operatività di tale rapporto sinergico è stato costituito in Consiglio regionale il Nucleo dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Determinazione Dirigenziale n. 659 del 22/12/2021), composto da dipendenti indicati dai dirigenti. Questo nucleo rappresenta l'elemento strategico per attivare un sistema di comunicazione e di informazione circolare che assicuri un processo partecipato. A breve sarà aggiornata la composizione di detto nucleo, passaggio reso necessario dalla mutata situazione organizzativa degli uffici, e sarà adeguata alle indicazioni del PNA 2022 anche l'individuazione di compiti e responsabilità.

Il modello di governance del sistema Prevenzione Corruzione e Trasparenza del Consiglio regionale, con le funzioni sopra specificate, è schematizzato in apposita tabella inserita nel paragrafo Trasparenza, con una prima specificazione dei ruoli dei vari soggetti in relazione a:

1. mappatura dei processi,
2. analisi dei fattori abilitanti,
3. identificazione degli eventi rischiosi,
4. valutazione del livello di esposizione al rischio,
5. identificazione e progettazione delle misure,
6. aggiornamento, completezza e qualità e della pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente,
7. monitoraggio.

Con Determinazione Dirigenziale della Direzione generale, **n.553 del 09/12/2022** "Nomina per sostituzione del responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (RASA) ai sensi e per gli effetti dell'art. 33-ter, comma 1 del Decreto Legge n. 179 del

18/10/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17/12/2012. Revoca DD. n. 36 del 27/01/2022.”, è stata nominata la dott.ssa Luisa Villani, titolare della Posizione organizzativa “*Procedure di gara, Contenzioso, Economato*”, responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA).

Come accennato in premessa, questo programma è impostato sui n. 3 obiettivi strategici approvati dall’Ufficio di Presidenza, con Delibera n. 9 dell’8 febbraio 2023, “L. 190/2012, art. 1, comma 8. *Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per la programmazione triennale 2023/2025 del Consiglio regionale della Basilicata*”:

- Obiettivo Strategico n. 1 - Promozione della prevenzione del rischio di corruzione e di illegalità all’interno dell’Amministrazione con l’evoluzione dei processi di digitalizzazione e la predisposizione e/o aggiornamento di linee guida interne per l’applicazione delle misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione, dell’istituto del whistleblowing e della disciplina relativa all’antiriciclaggio;

- Obiettivo Strategico n. 2 - Rafforzamento dei livelli di conoscibilità dell’azione amministrativa attraverso il miglioramento quali/quantitativo della pubblicazione dei dati, con un progressivo allineamento alle nuove indicazioni contenute nel PNA 2022/2024 e con attenzione alla sezione “*Servizi erogati e standard di qualità*”;

- Obiettivo Strategico n. 3 - Consolidamento del sistema di indicatori di monitoraggio dell’attuazione del PTPCT, quale sezione integrata nel PIAO, per favorirne l’integrazione con il sistema di monitoraggio delle altre sezioni PIAO e con i sistemi di controllo interni.

Obiettivi strategici coerenti con le linee programmatiche del documento della performance: “*Rafforzamento della cultura della legalità ed integrità al fine di garantire la legittimità dell’azione amministrativa, l’efficacia e la concretezza dell’azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli e della qualità della trasparenza*”, nonché con il presupposto, sopra ribadito, che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni *del e per* la creazione del valore pubblico e quindi con caratteristiche trasversali alle attività.

Gli obiettivi, come definiti, si pongono in continuità con il ciclo di programmazione in essere sviluppando ulteriormente le relative attività, ma attengono anche ai nuovi ambiti di intervento, in recepimento di alcune indicazioni del PNA 2022/2024 e nell’ottica di un’efficace azione di prevenzione dell’illegalità potenziata con l’innovazione tecnologica e la partecipazione della società civile.

Presupposto essenziale per la definizione dei contenuti di questa sezione è stata l’analisi delle funzioni e della realtà amministrativa del Consiglio regionale nonché del coordinamento, in fieri, della strategia di prevenzione con gli altri strumenti di programmazione.

Solo in parte sono stati utilizzati gli esiti del monitoraggio del PTPC 2022 in quanto relativi all’attuazione del Piano in generale, non essendo ancora programmato il monitoraggio delle singole misure.

Gli interventi di seguito illustrati, coerentemente, tendono a diffondere la cultura della legalità superando la logica del semplice adempimento e sono improntati a semplificare e

digitalizzare le attività sia come gestione del rischio che come trasparenza, in un processo progressivo.

In base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione è stato suddiviso in tre “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

2.3.3 Analisi del contesto esterno ed interno

Il contesto esterno è presentato nelle dinamiche e dati generali per evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente sociale ed economico nel quale il Consiglio regionale della Basilicata opera e che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e/o condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Quadro economico generale

L'andamento dell'economia mondiale risulta chiaramente condizionata dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari, che colpiscono ovunque le fasce più povere della popolazione: uno *shock* che ha cambiato il segno delle dinamiche in corso (rallentamento della ripresa globale; comparsa di nuove emergenze sociali; nuovi rischi operativi per le imprese).

I lock down conseguenti alla gestione del covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale. A ottobre 2022 il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0% del 2021 al 3,2% nel 2022 e non andrà oltre il 2,7% nel 2023, che implicherà la recessione per un terzo dell'economia mondiale.

L'inflazione a livello globale, salita all'8,8% nel 2022, dovrebbe ridursi gradualmente al 6,5 % nel 2023; la consistente ripresa del commercio mondiale del 2022 (+10,1%) risulterà più contenuta nel 2023 (+2,5%).

I rischi di un'errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

Per l'area Euro, la Banca centrale europea, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, dopo la valida crescita del Pil per il 2022 (+3,1%), lo scorso settembre ha prospettato un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9%) in considerazione anche dei riflessi devastanti dei fattori sopra descritti. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate, frutto della ripresa, hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro più contenuto nel 2022 (-3,8 %), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica. Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale, in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo ridotto decisamente nel 2022 (+1,5%) lo sarà ulteriormente nel 2023 (+0,3%). Anche in Francia la dinamica del Pil, non andata oltre il 2,5% nel 2022, sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7%). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non ha rallentato molto nel 2022 (+4,5%), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8%).

Per quanto attiene l'Italia, rivista al rialzo la stima di crescita del Pil, nel 2022 si è attestata al 3,9%, si prospetta per il 2023 un brusco arresto (+0,4%), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

Mezzogiorno e Basilicata

L'aggiornamento annuale di contabilità territoriale del Rapporto SVIMEZ 2022 fornisce il "consuntivo" della ripresa post-pandemia del 2021 alla quale il Mezzogiorno ha partecipato, a differenza di quanto avvenuto nelle precedenti fasi cicliche espansive. Gli effetti territorialmente asimmetrici dello *shock* energetico del 2022, penalizzando soprattutto le famiglie e le imprese meridionali, dovrebbero riaprire la forbice di crescita del PIL tra Nord e Sud con il Mezzogiorno distanziato di oltre un punto percentuale dal Centro-Nord.

La SVIMEZ segnala che, a causa dei rincari dei beni energetici e alimentari, per il 2023 il rischio di una contrazione del PIL nel Mezzogiorno è dello 0,4%, a fronte della continuazione del ciclo espansivo, sia pure in forte rallentamento, nel Centro-Nord (+0,8%).

La SVIMEZ stima che al Sud si attende l'impatto più profondo: i beni di consumo - come tipologia di spesa più colpita - dovrebbero contrarsi del -4,2% nel 2023. A sintesi di questi andamenti, la spesa delle famiglie è prevista decisamente negativa nelle regioni meridionali (-1,4%). E' essenziale accelerare sul fronte delle misure di rilancio degli investimenti pubblici e privati dando priorità alla politica industriale attiva per ampliare e ammodernare la base produttiva soprattutto meridionale, per la creazione di buona occupazione. Diventa cruciale, si legge nel rapporto, mettere in sicurezza l'attuazione del PNRR.

La maggiore esposizione delle regioni meridionali allo *shock* inflazionistico in corso è molto rilevante per le imprese localizzate nel Mezzogiorno che presentano consumi energetici maggiori sia per la maggiore concentrazione nelle regioni meridionali delle produzioni più energivore (industria di base) sia per la maggiore incidenza di micro e piccole imprese che, in ragione di un livello di *output* comparativamente inferiore alle medio-grandi aziende, consumano in proporzione più energia.

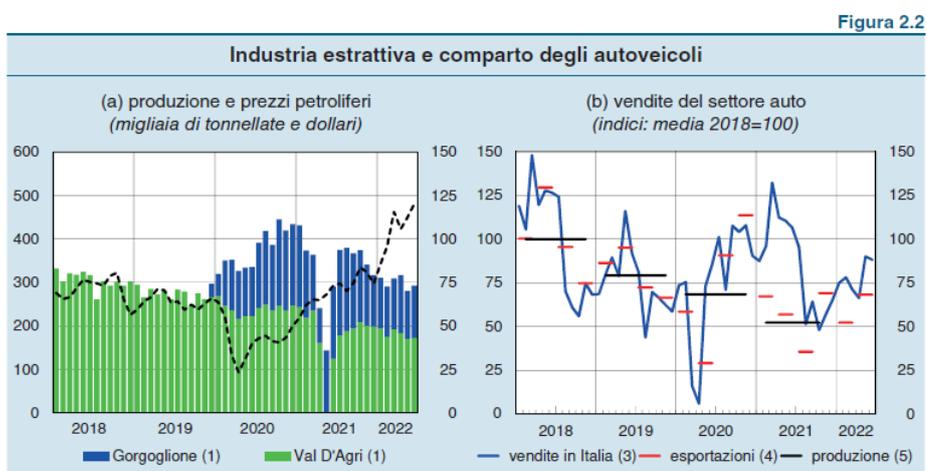
Per quanto attiene, invece, il mercato del lavoro, un'analisi compiuta deve considerare oltre le cattive condizioni del lavoro (precarietà e lavoro sommerso o povero) anche gli aspetti legati al sottoutilizzo del capitale umano e delle competenze acquisite, per evidenziare quelle criticità strutturali che impattano sulle condizioni di esclusione sociale e rischio povertà. Nel Mezzogiorno la precarietà del lavoro è un fenomeno tutt'altro che marginale ed in sensibile aumento. Le forme contrattuali a tempo determinato sono più diffuse fra le donne e i giovani: in particolare, la quota sul totale dei dipendenti per le donne è pari al 24,4% mentre oltre quattro giovani 15-34enni su dieci hanno un contratto a tempo determinato (41,9%).

In definitiva, il 2023 è un anno nel quale il tono della congiuntura è condizionato dalla principale componente della domanda interna, la spesa delle famiglie in consumi (di beni e servizi), sulla quale si abbatte con ritardo il picco inflattivo del 2022 ed al quale si aggiunge l'effetto recessivo dell'incremento previsto nei prezzi dell'anno corrente che, seppure di entità minore, dovrebbe restare comunque su livelli inusuali.

L'economia lucana

(fonte: Banca d'Italia - Economie regionali L'economia della Basilicata Aggiornamento congiunturale Novembre 2022)

Nei primi nove mesi del 2022 il recupero dell'economia lucana è proseguito, anche se con intensità inferiore rispetto al 2021; sul rallentamento ha inciso l'aumento dell'inflazione e dei costi di produzione. Nei primi tre trimestri l'attività industriale ha registrato una dinamica nel complesso positiva: il comparto degli autoveicoli ha continuato a risentire delle difficoltà negli approvvigionamenti, ma anche altri comparti hanno segnalato diffusi aumenti dei prezzi di materie prime e semilavorati ed una frequente indisponibilità di alcuni input produttivi. I rincari dei beni energetici hanno di contro sostenuto il valore della produzione dell'industria estrattiva, particolarmente rilevante in regione.



Fonte: per il pannello (a), Ministero dello Sviluppo economico e Banca Mondiale; per il pannello (b), Istat, Commercio estero, Ministero delle Infrastrutture, Associazione Nazionale Filiera Industria Automobilistica (ANFIA) e Unione Nazionale Rappresentanti Autoveicoli Esteri (UNRAE). (1) Produzione mensile nella concessione petrolifera. – (2) Asse di destra. Quotazione mensile di un barile di petrolio di qualità Brent. –(3) Numero di immatricolazioni in Italia di modelli di auto prodotti in ciascun mese presso lo stabilimento Stellantis di Melfi. – (4) Valore a prezzi correnti delle esportazioni annuali di modelli di auto presso lo stabilimento Stellantis di Melfi.

Gli investimenti delle imprese industriali sono cresciuti più di quanto dalle stesse previsto a inizio anno e potranno, in prospettiva, trarre beneficio dagli incentivi del *Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*.

LE RISORSE DEL PNRR E DEL PNC PER GLI ENTI TERRITORIALI

Analizzando l'esito dei bandi di gara per l'aggiudicazione delle risorse e i successivi decreti di attribuzione nell'ambito del PNRR e del *Piano nazionale per gli investimenti complementari* al PNRR (PNC), alla data del 17 ottobre risultavano assegnati agli enti territoriali attuatori degli interventi 56 miliardi di euro, pari a 946 euro pro capite (tav. a2.2).

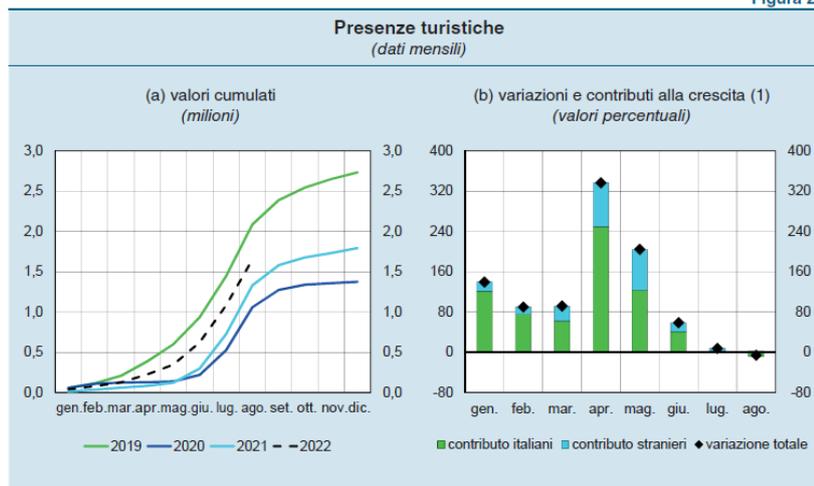
Agli enti della Basilicata sono stati destinati finora circa 730 milioni di euro, pari a 1.341 euro pro capite, concentrati negli interventi associati alla missione dedicata alla rivoluzione verde e transizione ecologica nonché a quella relativa all'istruzione.

Tra i progetti destinatari di maggiori assegnazioni si segnalano quelli per la messa in sicurezza del territorio dal rischio idrogeologico e il miglioramento dell'efficienza energetica di scuole ed edifici pubblici, nonché quelli per aumentare l'offerta di asili nido e scuole dell'infanzia (circa 70 milioni in entrambi i casi). Le risorse stanziare determineranno nei prossimi anni una crescita della spesa per investimenti da parte degli enti territoriali lucani: secondo nostre stime, se tali fondi saranno pienamente utilizzati nei tempi previsti, la spesa potrebbe crescere di oltre il 50 per cento rispetto alla media del periodo 2014-2019¹.

¹ In mancanza di vincoli specifici, per le risorse del PNC si è ipotizzato un orizzonte temporale analogo a quello del PNRR.

L'attività si è incrementata anche nel settore delle costruzioni: nonostante il significativo aumento dei costi di produzione, il settore ha continuato a essere sostenuto dalle agevolazioni fiscali per la riqualificazione del patrimonio edilizio e dall'attività nel comparto delle opere pubbliche. La ripresa si è confermata anche nel settore terziario, in particolare *nel turismo*: nei primi otto mesi di quest'anno le presenze sono cresciute intensamente, soprattutto nella componente estera, ma rimangono inferiori rispetto al periodo *pre-pandemico*.

Figura 2.4



Fonte: elaborazioni su dati Istat; per il 2022, Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata (dati provvisori). In ciascun mese del 2022 rispetto al mese corrispondente dell'anno precedente.

Gli aumenti dei costi di produzione hanno inciso sulla redditività delle imprese e hanno arrestato la crescita della liquidità, molto intensa nello scorso biennio. La dinamica dei prestiti bancari è rimasta moderatamente espansiva nei primi mesi, sospinta dai finanziamenti destinati all'operatività corrente.

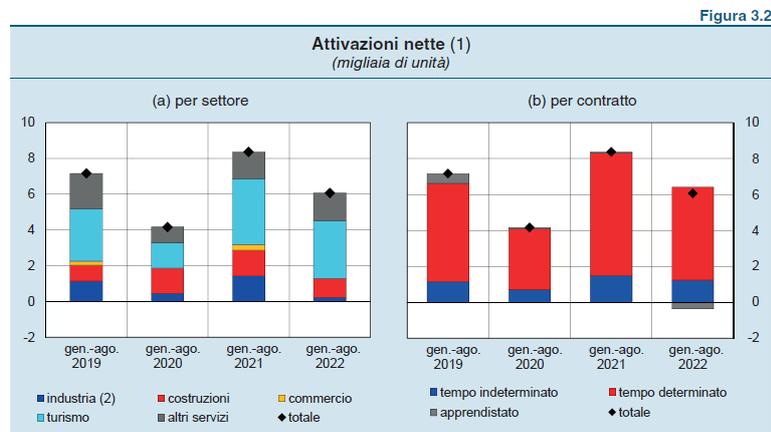
E' ancora diminuito il ricorso agli strumenti di integrazione salariale, con la rilevante eccezione del comparto dei mezzi di trasporto; le ore autorizzate rimangono, tuttavia, superiori rispetto ai livelli precedenti la pandemia.

Le conseguenze dei rincari sui bilanci familiari sono state mitigate dalle misure introdotte dal Governo a partire dal 2021, a cui si affianca in modo significativo il rilevante contributo della Regione alle famiglie per la spesa relativa al gas, finanziato attraverso le compensazioni ambientali relative alle attività estrattive.

Dopo la ripresa avvenuta nel 2021, il mercato del lavoro lucano ha rallentato nel primo semestre del 2022. Il ricorso agli strumenti di integrazione salariale, seppur in diminuzione, rimane elevato nel confronto storico.

Secondo i dati della *Rilevazione sulle forze di lavoro* (RFL) dell'Istat, nella media del primo semestre l'occupazione è risultata sostanzialmente stabile rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, a differenza della crescita registrata nel Mezzogiorno e nella media nazionale (rispettivamente 4,1 e 3,6 %).

Un andamento positivo è stato registrato nelle posizioni di lavoro dipendente: secondo i dati del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, nei primi otto mesi del 2022 sono state attivate (al netto delle cessazioni) circa 6.000 posizioni di lavoro in regione, un dato in calo rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Le attivazioni nette sono risultate positive sia per i contratti a tempo indeterminato sia per quelli a tempo determinato, il cui numero tuttavia si è ridotto rispetto ai primi otto mesi del 2021.



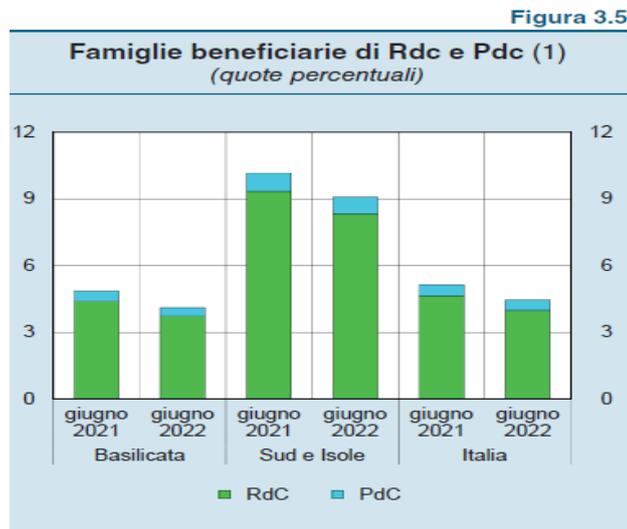
Fonte: elaborazione su dati delle comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

La riduzione del numero di individui in cerca di occupazione si è riflessa in un calo del tasso di disoccupazione (al 7,6%; 8,4% in Italia). La dinamica negativa della forza lavoro ha determinato una riduzione del tasso di attività (al 56,4%), che rimane inferiore alla media italiana (componente femminile (42,6% in regione; 56,2% in Italia).

Attenzione particolare meritano i dati relativi agli ammortizzatori sociali. Nei primi nove mesi del 2022 si è ulteriormente ridotto, come nel resto del Paese, il ricorso agli strumenti di integrazione salariale in costanza di lavoro. Il numero di ore autorizzate di Cassa integrazione guadagni (CIG) e di fondi di solidarietà (FdS) è diminuito complessivamente del 36,2% rispetto al

2021, risultando tuttavia ancora superiore ai livelli *prepandemia*. La riduzione è stata comune a tutti i principali comparti produttivi, ad eccezione di quello industriale, che ha risentito dell'aumento delle ore autorizzate nei mezzi di trasporto e nella metallurgia. Su questi comparti incidono in misura accentuata le difficoltà di approvvigionamento di componenti elettronici e gli aumenti di prezzo dei prodotti energetici.

Per quanto attiene, invece, le misure di sostegno alle famiglie, in Basilicata a giugno del 2022 il numero di nuclei percettori del Reddito di cittadinanza (RdC) e della Pensione di cittadinanza (PdC) è diminuito rispetto allo stesso periodo del 2021, a circa 9.600. Le famiglie beneficiarie di queste misure rappresentano il 4,1% di quelle residenti in regione (l'incidenza è pari al 9,1% nel Mezzogiorno e al 4,5% nella media nazionale; fig. 3.5). Nel corso di quest'anno è iniziata inoltre l'erogazione dell'assegno unico e universale (AUU), una misura nazionale che ha potenziato gli interventi in favore delle famiglie con figli. In Basilicata il tasso di adesione alla misura, è risultato superiore alla media nazionale.



Fonte: elaborazioni su dati Istat e INPS, *Osservatorio sul Reddito e Pensione di Cittadinanza*.

Aspetti demografici

Popolazione - Le valutazioni della SVIMEZ.

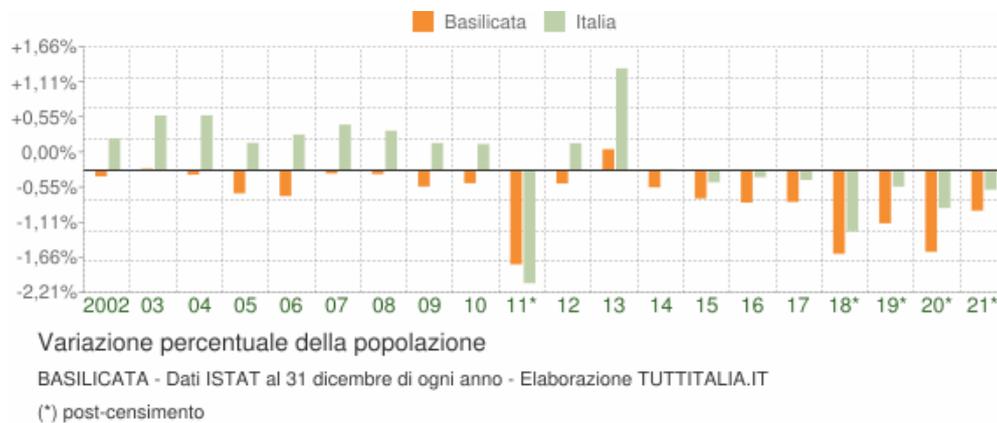
L'analisi dei principali indicatori demografici risulta rilevante per valutare gli effetti indotti sul sistema sociale ed economico dalle dinamiche che investono la popolazione.

L'Italia è nel pieno di una crisi demografica tra le più profonde e durature nell'ambito dei paesi del mondo occidentale. La tendenza alla diminuzione della popolazione si è aggravata negli ultimi due anni per gli effetti della pandemia. Ma gli effetti negativi più intensi si riscontrano e si aggraveranno nel Mezzogiorno. Alla fine del 2021 risiedevano in Italia 58 milioni e 983 mila abitanti, 253 mila in meno rispetto all'inizio dell'anno. La perdita, sia in termini assoluti che relativi, è risultata più intensa nel Mezzogiorno: -130 mila unità (-6,5), un calo dovuto anche

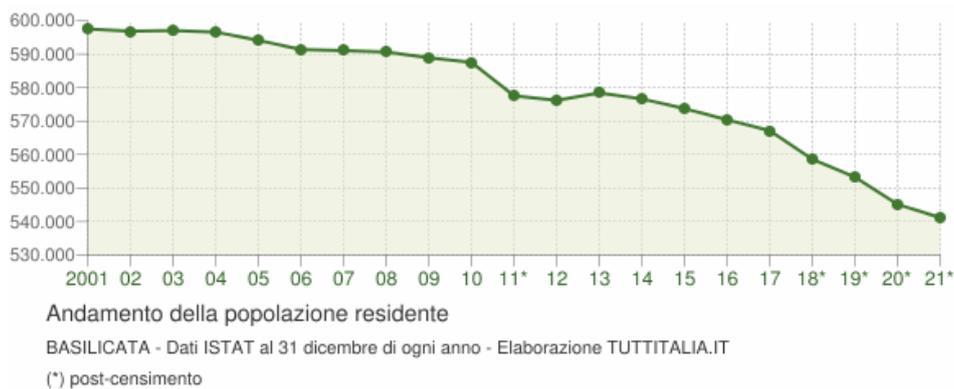
all'emigrazione interna verso le regioni del Centro-Nord e solo in parte compensato dalle migrazioni internazionali.

Nel 2070 tutto il Paese sarà meno popolato e più vecchio. Tra il 2021 e il 2070, nel Mezzogiorno si concentrerà oltre la metà delle perdite nazionali, a fronte di una popolazione che pesa poco più di un terzo sul totale, determinando un deficit demografico aggravato dai flussi migratori verso il Centro-Nord.

La popolazione residente in Basilicata al 1° gennaio 2023 è di 541.168 di cui 266.478 maschi e 274.690 femmine. Nella provincia di Potenza 173.171 sono maschi e 179.319 femmine per un totale di 352.490, mentre nella provincia di Matera 94.818 sono maschi e 97.822 sono femmine per un totale di 192.640.



La popolazione lucana, quindi, diminuisce ancora.



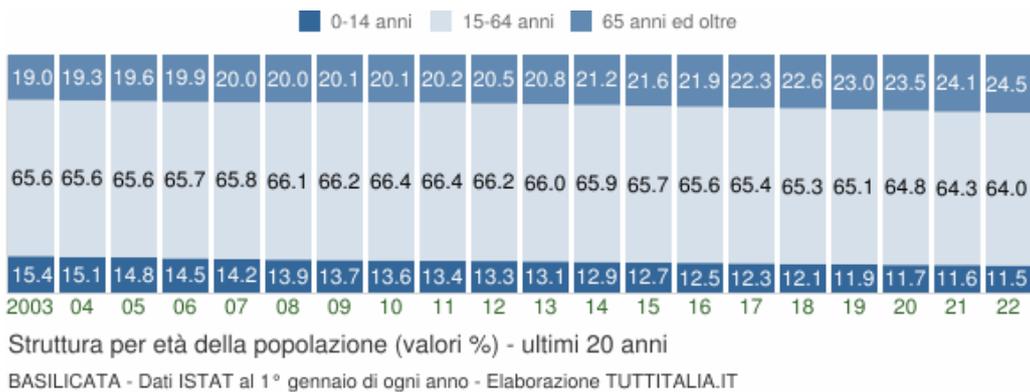
Nei prossimi decenni la struttura demografica italiana tenderà a concentrarsi ulteriormente nelle classi di età anziane, determinando una vera e propria “recessione” demografica. Il Sud da area più giovane diventerà la più invecchiata e perderà 6,4 milioni di abitanti contro i 5,1 milioni del Centro-Nord.

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre ed in base alle diverse proporzioni fra tali fasce

di età, viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



La SVIMEZ sottolinea l'importanza di arrestare l'esodo dei giovani.

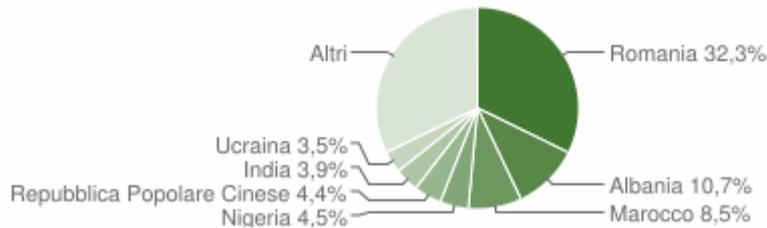


Il calo della popolazione nel Mezzogiorno è stato solo in parte compensato dalle migrazioni internazionali.

I cittadini stranieri, si considerano *cittadini stranieri* le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia, residenti in Basilicata al 1° gennaio 2022 sono 22.184 e rappresentano il 4,1% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 32,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (10,7%) e dal **Marocco** (8,5%).



Distribuzione della popolazione straniera per area geografica

Un dato che anche per la Basilicata si conferma non sufficiente a compensare il fenomeno di spopolamento in atto.

L'attività criminosa e di maggior allarme sociale.

Il contenuto di questo paragrafo è frutto di una sintesi dei dati illustrati in occasione dell'inaugurazione presso la Corte d'Appello, la Corte dei Conti ed il Tar dell'anno giudiziario 2023 e di quanto presente nella relazione della DIA 2022.

All'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Potenza nel suo intervento ha presentato i seguenti dati riferiti all'annualità 2022:

1. Delitti contro la pubblica amministrazione: si registra complessivamente un incremento del 13.60% rispetto all'anno precedente.
2. Delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi, finanziamenti, ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea: si registra, per il reato ex art. 316 ter c.p., un incremento delle iscrizioni rispetto al periodo precedente (da 64 a 133 casi).
3. Delitti di associazione per delinquere di tipo mafioso: riduzione complessiva (da 26 a 15 casi).
4. Reati di comune pericolo: si rileva un incremento delle iscrizioni rispetto al periodo precedente (35,50 %).
5. Reati contro la moralità pubblica, il buon costume, gioco e scommesse: Si registra un incremento complessivo rispetto al periodo precedente (da 3 a 55 casi).
6. Omicidio Volontario: riduzione del numero delle iscrizioni rispetto al precedente anno (3 casi).
7. Omicidio colposo, lesioni colpose ecc.: decremento complessivo delle iscrizioni (62,50%).
8. Delitti contro la libertà sessuale ecc.: decremento delle iscrizioni rispetto al periodo precedente (n. 99 rispetto alle precedenti 146).
9. Reati contro il patrimonio: incremento complessivo del 25,03% (da 7.496 a 9.935): in aumento, in generale, i furti, compresi quelli in abitazione passati da 648 a 1.042 (+60,50%); riduzione delle iscrizioni per il delitto di rapina (da 100 del precedente anno a 77), riduzione delle iscrizioni per il delitto di usura (da 34 a 15) e riduzione di quelle relative alle estorsioni passate dalle 202 precedenti alle 181 di quest'anno (-10,40%).
10. Fallimento e procedure concorsuali in genere: si registra un incremento delle iscrizioni, dalle 21 precedenti alle 45 di quest'anno.
11. Reati in materia di riduzione in schiavitù e tratta di esseri umani: una iscrizione per il reato ex art. 604 c.p.; n. 13 iscrizioni per il reato ex art. 601 c.p.
12. Immigrazione: incremento delle iscrizioni (da 5 a 16).
13. Ecologia: riduzione delle iscrizioni, dalle 270 del 2021 alle 255 del 2022 (5,56%).
14. Edilizia e urbanistica: complessiva riduzione delle iscrizioni, dalle 626 del 2021 alle 384 del 2022 (38,66%).
15. Società e consorzi: riduzione delle iscrizioni, dalle 22 del 2021 alle 11 del 2022.
16. Reati informatici ecc.: si registra un incremento dei reati di criminalità informatica del 112,16 % (da 1.727 a 3.664). Considerevole il dato delle iscrizioni a carico di autori ignoti: che rappresentano il 93,87% del totale delle iscrizioni.
17. Reati in materia tributaria ecc.: incremento delle iscrizioni del 112,50 %, dalle 48 del 2021 alle 102 del 2022.

Emerge con evidenza il dato di incremento di gravi fattispecie di reato, quali quelle in materia di reati contro la p.a., il patrimonio, reati fallimentari, informatici e tributari.

Il settore degli appalti per i lavori pubblici è la *torta* più appetibile per la *girandola* di bustarelle. E, l'apparato burocratico si conferma il "dominus" dei sistemi costruiti attorno alle tangenti: il ruolo dei decisori politici appare "ancillare" (*espressione dell'ANAC*) rispetto a quello dei dirigenti.

Relazione semestrale 2022 della Direzione investigativa antimafia (DIA)

Sono sedici le interdittive antimafia adottate nel 2022 dal Prefetto di Potenza, con un incremento di oltre il 25% rispetto allo stesso periodo del 2021. Un vero allarme sulle infiltrazioni dei clan nell'economia lucana: «In Basilicata – si legge nella relazione della Direzione investigativa antimafia sulle attività svolte nel secondo semestre - la capacità di adattamento e mimetizzazione della criminalità mafiosa emerge dalle numerose interdittive antimafia che offrono la percezione del rischio di inquinamento mafioso nell'economia del territorio soprattutto nei confronti delle aziende indebolite dalla contingente crisi economica legata al protrarsi della situazione epidemica che da un lato ha indebolito il tessuto produttivo e il benessere delle famiglie, dall'altro ha affinato la strategia delle organizzazioni criminali allo scopo di proporsi come sostegno attivo ad imprese in difficoltà e in crisi di liquidità trasformando l'originale impiego della violenza e della minaccia in schemi di sopraffazione economica gestiti attraverso la creazione o lo sfruttamento di un reticolo di relazioni affaristiche e collusive».

L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria.

L'attenzione sempre alta sul panorama nazionale è evidente nel rinnovato asset operativo della DIA sul territorio che è stato rafforzato con l'istituzione il 1° marzo 2022 della Sezione Operativa di Potenza, fortemente voluta dalle Istituzioni nazionali e locali per incrementare l'azione di contrasto antimafia.

Il quadro d'analisi sulle linee evolutive delle mafie impone di continuare nella lotta contro la criminalità organizzata dedicando attenzione all'aggressione dei beni illecitamente accumulati con gli strumenti dell'azione giudiziaria e delle *misure di prevenzione patrimoniali*: l'accumulo di ingentissime risorse finanziarie, quale profitto delle poliedriche attività-reato poste in essere dai sodalizi, necessita infatti di un successivo processo di "ripulitura" dei capitali. Proprio per la capacità delle mafie di infiltrare l'economia, la DIA ha posto particolare attenzione sulle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti riguardanti le opere pubbliche. L'attività di controllo si è rivolta in particolare all'assetto delle imprese coinvolte nell'esecuzione dei lavori allo scopo di individuare possibili infiltrazioni mafiose. Si tratta di accertamenti che hanno riguardato sia l'esecuzione diretta delle opere, sia tutte le attività connesse.

"E' essenziale massimizzare i risultati dell'azione di prevenzione e contrasto alla criminalità, attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori del Sistema sicurezza, dalle Forze di Polizia alla Magistratura, agli Enti territoriali sino alla società civile – ha dichiarato il Prefetto di Potenza, Michele Campanaro - ed è importante farlo con rapidità, considerando gli ingenti flussi finanziari

del P.N.R.R. e la conseguente accelerazione dell'azione infiltrativa della criminalità organizzata. In questo contesto, è assolutamente strategico il rafforzamento del sistema prevenzionistico di natura amministrativa, con lo strumento delle informazioni antimafia, garantendo al massimo le condizioni di impermeabilità della parte sana dell'economia di questa regione dai tentativi di infiltrazione mafiosa. Ed infatti sono state subito recepite le indicazioni ministeriali di introduzione nella BDNA, la Banca Dati nazionale Unica della Documentazione Antimafia, di un sistema di informazione tracciante, con 22 voci appositamente dedicate ai finanziamenti del PNRR".

Dalla relazione di apertura dell'anno giudiziario del TAR è emerso l'aumento del numero dei ricorsi depositati nel 2022 (+8%) e la diminuzione delle istanze cautelari (-6%).

Il contenzioso in tema di appalti risulta in flessione, ma è notevole l'afflusso di ricorsi nei settori che riguardano diritti fondamentali quali l'ambiente, i beni vincolati e le energie rinnovabili, nonché l'inerzia dell'autorità amministrativa.

RICORSI DEPOSITATI PRESSO TAR BASILICATA PER CLASSIFICAZIONE - ANNO 2022

Accesso ai documenti	15	Espropriazioni	8
Agricoltura	12	Foreste	1
Ambiente	56	Guardia di finanza	2
Appalti pubblici di forniture	3	Industria	9
Appalti pubblici di lavori	9	Informativa antimafia	16
Appalti pubblici di servizi	19	Inquinamento	1
Appalti sanità	6	Insegnanti	4
Armi	38	Istituti di vigilanza	1
Associazioni e fondazioni	3	Istruzione pubblica	6
Autorità amm.ve indipendenti e equiparate	1	Legge Pinto	65
Autorizzazioni e concessioni	16	Militari	4
Avvocati libero foro	6	Monopoli e dazi	2
Azienda sanitaria locale	2	Ordinanze contingibili e urgenti	1
Beni culturali	1	Polizia di Stato	5
Beni paesaggistici	33	Polizia Penitenziaria	2
Carabinieri	14	Previdenza e assistenza	1
Cimiteri	5	Professioni e mestieri	7
Circolazione stradale	1	Pubblico impiego	5
Cittadinanza	1	Quote latte	1
Commercio e artigianato	5	Regioni	2
Comuni	7	Revisione prezzi	5
Concorsi	11	Rifiuti	7
Consorzi e cooperative	5	Sanità pubblica	27
Credito e risparmio	16	Servizi pubblici	2
Demanio e patrimonio	10	Sicurezza pubblica	1
Edilizia	32	Silenzio	95
Edilizia economica e popolare	2	Stranieri	15
Elezioni	3	Urbanistica	4
Energia elettrica	4	Vittime del dovere	1

Passando, infine, a dati esposti all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 dal Procuratore regionale della Procura regionale presso la Sezione Giurisdizionale della *Corte dei Conti per la Basilicata* e dal Presidente della Sezione giurisdizionale regionale per la Basilicata, emerge che:

- i giudizi discussi hanno dato luogo a n. 101 sentenze, n. 12 delle quali emesse in materia di responsabilità amministrativa (in particolare, n. 7 di condanna e n. 2 di assoluzione), e n. 89 emesse in materia di giudizi per resa del conto;
- in molte occasioni la Sezione si è occupata di danni erariali conseguenti all'illecita percezione tributi pubblici - spesso cofinanziati dall'Unione europea - destinati ad incentivare le attività produttive.

Per quanto riguarda l'esame dell'attività giudiziaria che fa capo alla Procura regionale, ovvero le istruttorie e la partecipazione ai giudizi di responsabilità amministrativa,

nel 2022 si è registrato un aumento consistente delle istruttorie aperte (720) rispetto al relativo numero (420) del 2021. Il dato complessivo, riferito al 2022, registra il calo delle segnalazioni della stampa (16, rispetto alle 22 nel 2021), e incrementi significativi delle denunce provenienti da cittadini o associazioni (158 istruttorie rispetto alle 109 del 2021), segnalazioni delle amministrazioni pubbliche (269 rispetto alle 256 del 2021) e segnalazioni dell'Autorità Giudiziaria (277).

Interessante è evidenziare che i cittadini si rivolgono sempre più spesso alla Procura regionale, lamentando le disfunzioni dell'apparato amministrativo e carenze dell'agire delle Pubbliche amministrazioni, che, il più delle volte, presenta profili di interesse per l'azione erariale.

L'attività istruttoria, svolta nel rispetto della riservatezza (fino alla conclusione del procedimento) e delle regole di rito, si è articolata anche con deleghe alle forze di Polizia (in specie alla Guardia di finanza, che ha allocato una propria unità operativa presso l'Ufficio). La collaborazione istituzionale, in specie con le forze di Polizia e con le Magistrature, è risultata ottimale per evitare che le denunce pervenute rimangano giacenti.

E' in netto calo, invece, il numero delle archiviazioni (607) rispetto al dato del 2021 (1310). Le indagini svolte hanno riguardato una serie di vicende significative, sostanzialmente riconducibili a quelle esaminate negli anni precedenti, così sintetizzabili:

1. irregolari affidamento e gestione di servizi pubblici o acquisto di beni e servizi; realizzazione irregolare (o omessa realizzazione) di opere pubbliche;
2. indebita erogazione di compensi a carico di dipendenti o prestatori di opera per la p.a. indebita erogazione di pubblici contributi nazionali e/ o comunitari;
3. indebita erogazione di pubblici contributi nazionali e/ o comunitari.

Leggi regionali

Il Consiglio regionale nell'anno 2021 ha approvato due leggi regionali, una relativa ad *"Interventi per la valorizzazione e il riutilizzo di beni ed aziende sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata"* (legge regionale 6 ottobre 2021, n. 41) e l'altra a *"Istituzione dell'Osservatorio Regionale sulla legalità e sulla criminalità organizzata di stampo mafioso"* (legge regionale 6 ottobre 2021, n. 42).

Con la prima legge regionale si definiscono le modalità per un lavoro sinergico, con le istituzioni, le forze dell'ordine, il mondo della scuola, i rappresentanti del terzo settore, sindacati e rappresentanti datoriali, il mondo dell'informazione e tutti i cittadini lucani, finalizzato alla promozione di un cambio culturale, elemento necessario per sconfiggere qualsiasi forma di attività mafiosa. Con la seconda, si istituisce l'Osservatorio regionale sulla legalità, al fine di monitorare la presenza della criminalità organizzata in ciascun territorio e promuovere iniziative di contrasto preventivo alle illegalità. Gli Osservatori sono stati insediati nel mese di luglio 2022 e saranno operativi concretamente nel 2023.

Contesto interno

Nell'ottica di integrazione prevista dal PIAO, si rinvia alla *Sezione 3) - Organizzazione e capitale umano* per la visualizzazione del modello organizzativo del Consiglio regionale. Il

documento, elaborato dall'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale, per la sottosezione PIAO "Struttura organizzativa", definisce l'articolazione e le dimensioni della struttura, anche in termini di posizioni dirigenziali, posizioni organizzative o simili e di sedi periferiche dislocate sul territorio, ed i compiti alle stesse assegnate. Un passaggio finalizzato ad evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto attiene, invece, l'articolazione politico/istituzionale, il modello è inserito nella *sezione Performance*, aggiornato e completato con i dati quantitativi forniti dall'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale.

Nel corso del 2022, come emerge dalla relazione del RPCT, non si sono rilevati illeciti, segnalazioni, sentenze o provvedimenti disciplinari a carico di dipendenti per reati corruttivi o illeciti amministrativi per le attività connesse alla struttura amministrativa.

Dato evidente è che l'Amministrazione consiliare si caratterizza per una limitata attività amministrativa considerato che principalmente svolge attività di supporto alle funzioni legislative e di indirizzo politico della Regione.

Partendo dall'analisi del contesto esterno e di quello interno, dalla valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione della *Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024* e dall'approfondimento delle criticità rilevate, di cui alla Relazione 2022 del RPCT, sono state definite le attività di analisi e trattamento del rischio corruttivo che costituiscono il *core* dei successivi paragrafi.

2.3.4 Mappatura dei processi

Nel 2022 è stata aggiornata la mappatura dei processi di competenza degli uffici del Consiglio regionale, passaggio che la mutata organizzazione, con l'attribuzione di nuovi incarichi di posizione organizzativa, ha reso necessario per la precisa identificazione dei processi di competenza dei singoli uffici. Non solo, occorre applicare alla nuova mappatura, nella parte relativa alla valutazione del rischio, i criteri di tipo qualitativo (Allegato 5 del PNA 2013) partendo dall'approfondita descrizione dei processi.

La mappatura è stata realizzata adottando come strumento di ricognizione la *scheda/format* predisposta dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative in quanto strumento esaustivo di tutte le fasi della programmazione della politica di prevenzione della corruzione. Nelle singole schede per processo, infatti, gli uffici hanno inserito anche un primo livello di identificazione e valutazione degli eventi rischiosi (basato sugli indicatori in seguito illustrati) e proposto misure specifiche.

Il risultato documentale di queste attività è contenuto negli Allegati - *Allegato 2) – Mappatura processi*, *Allegato 3) – Registro rischi* -, *Allegato 4) – Misure specifiche uffici* - che costituiscono parte integrante di questa sezione e sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti /Prevenzione della Corruzione.

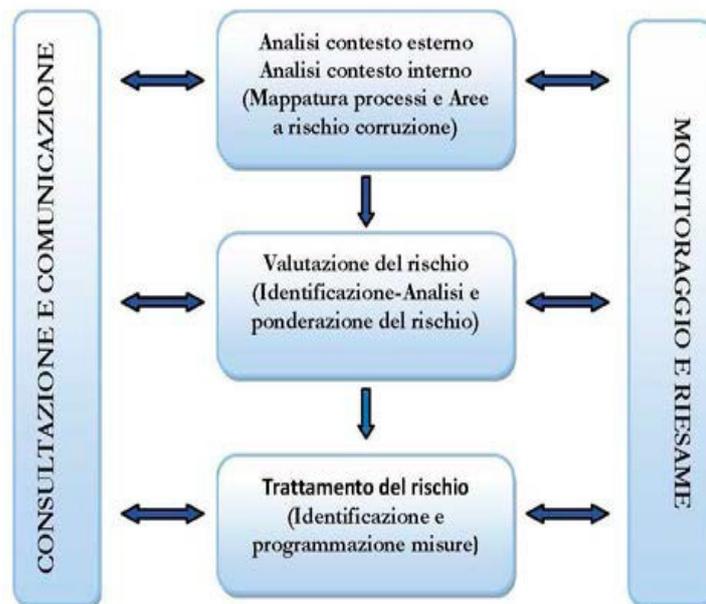
Per l'annualità 2023 sarà superato lo strumento operativo scheda (word /excel) e si procederà all'attivazione della piattaforma Anticorruzione-Trasparenza, configurabile come una

banca dati sempre aggiornabile che rappresenta l'indispensabile strumento facilitatore di tutte le fasi del processo (mappatura, identificazione, trattamento e monitoraggio):

Attivazione Piattaforma Anticorruzione/trasparenza		
Attività per fasi	Procedura acquisizione	Attivazione ed utilizzo
Tempi di attuazione	31/03/2023	31/12/2023
Responsabili	Ufficio Risorse	Tutti gli Uffici
Indicatori di monitoraggio	Piattaforma presente sull'intranet	Creazione e disponibilità della banca dati.

La scelta della piattaforma è frutto di una scelta ponderata tra aspetti di natura tecnica e la verifica della compatibilità del sistema con le fasi ed il metodo utilizzato dal Consiglio regionale nella sua attività di definizione della politica di prevenzione della corruzione negli anni precedenti.

Lo schema operativo utilizzato in relazione al processo di identificazione e valutazione del rischio è in linea con le indicazioni ANAC:



Le aree di rischio inserite nella mappatura dei processi, integrata con Aree specifiche delle attività consiliari, sono:

- A. Acquisizione e gestione del personale;
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.);
- D.1 Contratti pubblici – Programmazione;
- D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara;
- D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente;

- D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- D.5 Contratti pubblici – Esecuzione;
- D.6 Contratti pubblici – Rendicontazione;
- E. Incarichi e nomine;
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- H. Affari legali e contenzioso;
- I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche);
- Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.

Ogni processo è stato inquadrato, nelle suddette Aree di rischio e nel relativo Macroprocesso.

Nella scheda descrittiva dei processi erano inoltre indicati:

- i principali riferimenti normativi;
- lo scopo del processo;
- i fattori di input e output;
- la descrizione di ogni attività/fase procedimentale;
- la struttura responsabile e le altre strutture coinvolte.

Come sopra accennato, sono state prese in considerazione ulteriori attività rispetto a quelle indicate come obbligatorie nel PNA 2019. In particolare, sono state considerate le attività corrispondenti alla finalità istituzionale del Consiglio regionale, specificatamente le attività legislative e degli organi di garanzia (*contrassegnate con la lettera Z*).

Gli interventi previsti in questo programma 2023/2025 conseguentemente riguardano:

- inserimento della documentazione nella piattaforma,
- miglioramento della fase di identificazione del rischio,
- monitoraggio,
- progettazione delle misure ulteriori di trattamento del rischio.

Attività per attuazione				
FASI	Attivazione piattaforma con inserimento contenuti	Miglioramento della fase di identificazione del rischio	Monitoraggio	Progettazione delle misure ulteriori di trattamento del rischio
Tempi di attuazione	NOVEMBRE 2023			
Responsabili	Dirigenti e Referenti singoli uffici			

Quest'anno l'attività sarà implementata con l'inserimento, per le misure specifiche per mitigare i rischi corruttivi individuate dagli uffici, di indicatori di attuazione e target attesi, oltre ai soggetti responsabili dell'attuazione delle misure stesse.

La fase di confronto e monitoraggio da realizzare con i gestori di processo, i loro collaboratori ed i dirigenti, rappresenta un momento strategico per aumentare il livello di consapevolezza delle singole persone sull'interconnessione dei temi legati all'anticorruzione, trasparenza e accesso, per valutare e calibrare le misure di contenimento del rischio, nonché per

stimare la loro sostenibilità e, non meno importante, valutare le misure dal punto di vista economico e organizzativo.

Monitoraggio dei termini procedurali

Questa misura di carattere trasversale, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della L.190/2012, viene attuata in fase di monitoraggio annuale sull'attività dei singoli uffici: nella scheda trasmessa ai dirigenti degli uffici, è inserita anche la richiesta di verifica del rispetto dei termini procedurali di loro competenza.

Questa è la modalità scelta dal Consiglio regionale per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Un'attività necessaria sia per garantire la tempestiva eliminazione di eventuali anomalie sia per offrire al cittadino un quadro chiaro dell'iter procedimentale creando le condizioni per una più efficace interazione con l'ente.

Nell'annualità 2022, inserita come fase della più ampia attività di aggiornamento della mappatura dei processi, è stato realizzato il completamento della ricognizione e l'individuazione, laddove non previsti da specifiche normative di settore, dei termini procedurali.

Nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni di mancato rispetto dei termini procedurali.

2.3.5 Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

La fase dell'identificazione degli eventi rischiosi, finalizzata ad individuare i comportamenti o fatti a rischio corruzione che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, è stata realizzata in parte analizzando le fasi dei singoli processi.

Nell'anno 2022 la ponderazione del rischio è stata effettuata con l'uso della metodologia di misurazione qualitativa (Allegato 1 PNA 2019-2021): il livello di esposizione al rischio è stato misurato con l'utilizzo dei seguenti indicatori a cui attribuire un valore qualitativo ("alto", "medio", "basso"):

1. Livello di interesse esterno;
2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
4. Opacità del processo decisionale;
5. Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Come già sopra accennato, l'attività amministrativa del Consiglio regionale è prevalentemente a supporto delle funzioni istituzionali; sono, conseguentemente, limitate le attività di amministrazione diretta di risorse pubbliche: questa è la motivazione per cui il livello di rischio rilevato risulta *contenuto*.

Riepilogando, le risultanze dell'analisi effettuata sono:

1. un livello complessivo di rischio medio/basso, con un numero ridotto di processi a rischio alto;
2. l'efficacia, nel contenere la corruzione nelle aree mappate, delle misure applicate rispetto ai processi ivi ricompresi;

3. la necessità di un approfondimento di alcune delle proposte di specifiche misure di prevenzione trasmesse dagli uffici;
4. l'opportunità di un monitoraggio di dettaglio.

La conferma dell'attestazione del rischio su livelli medi o bassi è il risultato di scelte organizzative e di metodi di lavoro incentrati su trasparenza e tracciabilità nonché dell'applicazione di misure di contenimento e di controllo.

Rimane inevitabilmente un rischio residuo che richiede di investire continuamente sulla consapevolezza e la formazione professionale di tutti i dipendenti e sull'etica e l'integrità, elementi imprescindibili per un'efficace azione di prevenzione.

Conseguentemente, gli obiettivi programmati per l'annualità 2023 sono:

1. completamento dell'individuazione delle misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi individuati;
2. organizzazione di un idoneo monitoraggio dell'efficacia delle misure per acquisire elementi di revisione, con la valutazione effettuata dai singoli uffici sui processi di competenza, trasmessa al RPCT a cui spetterà la relazione di raccordo e validazione.

Misure per la prevenzione della corruzione

Questo paragrafo è dedicato alla presentazione della strategia di prevenzione della corruzione programmata dal Consiglio regionale della Basilicata declinata in misure generali e trasversali e/o specifiche.

Definiamo, in relazione a precisi parametri di contesto:

1. misure "generali", quelle previste dalla L. 190/2012, dal PNA e da successivi provvedimenti normativi, caratterizzate dalla capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione;
2. "specifiche", le altre misure che il Consiglio regionale decide di attivare in considerazione del proprio contesto organizzativo e funzionale e che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

2.3.6 Progettazione di misure generali e specifiche per il trattamento del rischio

Misure Specifiche

L'elenco delle misure specifiche adottate nel tempo dal Consiglio regionale è riportato nel *Registro degli eventi rischiosi e delle misure di attenuazione (Allegato 3)*, documento in cui sono dettagliati i rischi identificati ed oggetto di trattamento, assieme alle misure specifiche di mitigazione del rischio conseguentemente previste.

Le misure specifiche sono state individuate partendo, laddove possibile, dalla conoscenza anche delle fasi delle attività mappate nell'anno 2022 e procedendo ad analizzarne le risultanze per riconoscere i probabili rischi e programmare le misure più idonee per attenuarli o contenerli.

Come raccomandato dall'ANAC, si è evitato di aggiungere ulteriori misure che potrebbero rimanere inapplicate, garantendo massima attenzione a migliorare quelle già in essere. Dalla lettura del Registro, per le considerazioni su esposte, emerge che le modalità operative e scelte organizzative, quali un alto livello di dematerializzazione, di informatizzazione e tracciabilità, l'organizzazione dei controlli e la trasparenza, hanno contribuito in modo significativo al contenimento del rischio.

Nell'anno 2023, al termine e con le risultanze della ricognizione collegata alla mappatura dei processi sopra illustrata, si procederà a monitorare ed integrare le misure specifiche programmate specificandone tempi di realizzazione, responsabilità circa l'attuazione, indicatori e target di risultato e modalità di monitoraggio.

Misure Generali

Le misure generali che l'Amministrazione è tenuta a programmare sono:

1. Codice di comportamento,
2. Conflitto di interessi,
3. Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi,
4. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici,
5. Incarichi extraistituzionali,
6. Divieto di pantouflage,
7. Formazione,
8. Rotazione "ordinaria",
9. Rotazione "straordinaria",
10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).

Alla misura generale "Trasparenza", per la sua rilevanza, è dedicato uno specifico paragrafo.

Procediamo ad analizzare lo stato dell'arte di ciascuna misura generale precisando che è stato affidato agli uffici competenti per materia, come obiettivo di performance per l'anno 2023,

la revisione ed il miglioramento della regolamentazione interna (circolari interne, linee guida) se esistente e la predisposizione ove ancora non formulata.

ATTIVITA'	Ufficio responsabile	Fasi
Evoluzione/aggiornamento delle linee guida interne su misure generali ed anticiclaggio: predisposizione e/o aggiornamento di linee guida interne per l'applicazione delle misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione, dell'istituto del whistleblowing e della disciplina relativa all'anticiclaggio;	Ufficio Gestione degli organi politici e del personale	Aggiornamento n.3 Linee guida e modalità di applicazione delle misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione – <i>Rotazione ordinaria del personale, Rotazione straordinaria del personale, Incarichi extraistituzionali</i>
	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari	Aggiornamento e/o predisposizione Linee guida interne con modalità di applicazione per n. 4 misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione – <i>Inconferibilità/incompatibilità, Pantouflage, Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna, Patti di integrità</i> – e della disciplina relativa all'anticiclaggio
	Ufficio Trasparenza e Controlli Interni	Aggiornamento e/o predisposizione strumenti e disciplina di: istituto del <i>whistleblowing, Rapporti con portatori di interessi particolari, Codice di comportamento, Formazione e Trasparenza;</i>
Monitoraggio	Uffici competenti	Novembre 2023

Attività conseguente a questo passaggio sarà l'individuazione degli aspetti operativi (vigilanza sull'applicazione, cadenza delle verifiche, modalità e percentuali).

Codice di Comportamento

In attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013, il primo Codice di comportamento del Consiglio regionale della Basilicata è stato approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 4 del 28 gennaio 2014. Il Codice integrava, con opportune specificazioni, il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici.

I seguenti i interventi normativi:

- D.L. 36/2022, conv. in L. 79/2022, che all'art.4 comma 1 lett. a) prevede l'inserimento nel codice di comportamento di un'apposita sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e *social media* da parte dei dipendenti pubblici anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione,
- Delibera n. 177 del 19.2.2020 dell'ANAC, "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche come strumento di guida delle pubbliche amministrazioni negli interventi di revisione e di aggiornamento dei propri codici di amministrazione",

hanno reso necessario procedere all'aggiornamento dei Codici già approvati, tenendo in considerazione le misure di prevenzione della corruzione programmate.

Considerato che la L.R. n. 7 del 16/04/2013 ha istituito il ruolo unico dei dipendenti della Regione Basilicata, l'aggiornamento del Codice di comportamento del Consiglio è diventata prioritariamente attività di competenza della Giunta Regionale: passaggio successivo di competenza del Consiglio regionale è stato il recepimento, con adeguamento alle peculiarità organizzative consiliari, del nuovo testo approvato dalla Giunta.

In data 14 marzo 2023, con DUDP n.12 *“Preso d’atto della D.G.R. n°44 del 01/02/2023 “Art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 – Approvazione aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale.” - Adozione Codice di comportamento dei dipendenti per i dipendenti del Consiglio regionale.”*, il Consiglio regionale ha adottato l'aggiornamento del Codice.

Attività in fieri è la più ampia diffusione della conoscenza del nuovo Codice fra i dipendenti; impegno proprio del RPCT è procedere a completare il coordinamento con le misure di prevenzione in essere.

Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a prevedere adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura deve essere adottata, salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

La rotazione degli incarichi nelle aree di attività a più elevato rischio di corruzione o rotazione ordinaria, infatti, è una misura organizzativa di prevenzione individuata dalla L.190/2012 e finalizzata, come precisato nel PNA 2019, *“a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*.

Con la DUDP n. 95 del 16/11/2021 *“Preso d’atto della Deliberazione della Giunta regionale n. 9 del 14 gennaio 2020 avente ad oggetto: “D.Lgs. 165/2001 e L. 190/2012 - Rotazione ordinaria e straordinaria del personale dirigenziale e non. Linee guida regionali – Approvazione”*. *Recepimento Linee guida”*, è stata adottata la disciplina degli istituti della rotazione ordinaria e straordinaria, a cui si rimanda per approfondimenti, predisposta secondo i principi cardine indicati nel PTPCT 2021-2023.

Nell'ottica di integrazione prevista dal PIAO, si riportano i dati forniti dell'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale rispetto all'applicazione della misura di rotazione:

<p>Nel corso dell'anno 2022, a seguito di cessazioni del personale per quiescenza, sono state riassegnate alcune Posizioni Organizzative resesi vacanti. L'assegnazione dei predetti incarichi ha determinato trasferimenti e assegnazioni di nuovo personale in diversi Uffici. In totale si è proceduto alla rotazione di 6 funzionari su altrettanti incarichi di Posizioni organizzative e di due dipendenti (n. 1 dipendente di categ. D e n. 1 dipendente di categ. C) negli Uffici del Consiglio regionale. Nel 2022 sono cessati per pensionamento o per trasferimento presso gli Uffici della Giunta regionale 15 dipendenti, di cui 2 dirigenti. Attraverso l'attivazione della procedura di mobilità interdipartimentale e a seguito di rientro dal periodo di aspettativa di un dirigente, sono state acquisite 10 unità di personale, di cui 2 dirigenti.</p>
--

Un cenno particolare merita la misura *Rotazione Straordinaria*, misura disciplinata dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001, che attribuisce ai dirigenti il compito di

provvedere al “monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Con la deliberazione n. 215 del 23 marzo 2019, oggetto di specifico richiamo nel PNA 2019, l’ANAC ha affrontato e risolto i principali problemi applicativi relativi alla misura della rotazione straordinaria dei dipendenti, stabilendo che i PTPCT delle Amministrazioni prevedano apposite indicazioni operative e procedurali a garanzia della tempestiva e corretta applicazione della misura stessa.

Come sopra anticipato, nell’anno 2023 saranno aggiornati, ove necessario, i criteri di applicazione di detti istituti.

Trasferimento d’ufficio

In assenza di rinvii a giudizio per i delitti previsti dall’art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001, non si è reso necessario adottare attribuzioni di incarichi differenti o trasferimenti ad uffici diversi.

Segnalazioni di Illecito - Tutela del Whistleblower

Il Consiglio regionale ha definito la procedura finalizzata a garantire la tutela del dipendente che segnala illeciti e a stimolare la segnalazione degli stessi nel rispetto delle Linee guida in materia (Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015). La disciplina, la procedura, l’ambito di applicazione, le modalità di presentazione delle segnalazioni e, in particolare, le tutele garantite al segnalante - anonimato e divieto di discriminazione - in relazione alla figura del “whistleblower” sono pubblicate sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel corso del 2022 non sono pervenute segnalazioni di illeciti né direttamente inoltrate, con la procedura prevista a garanzia dell’anonimato, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione né per il tramite dei dirigenti degli uffici.

In questa annualità 2023 si procederà all’aggiornamento dei contenuti per adeguarli alle linee guida predisposte dall’ANAC ed alla nuova normativa europea come recepita dall’Italia.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Le situazioni di “conflitto di interesse” descritte all’articolo 6 e all’articolo 7 (e per i dirigenti anche all’art.13) del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) ed il conseguente obbligo di astensione risultano ulteriormente specificati nell’art. 1, comma 41, della L. 190/2012 (introduzione dell’art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi"), che stabilisce che “il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

Considerato che nel nuovo Codice di comportamento sono previste ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse, in particolare in tema di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, di comunicazione degli interessi finanziari e di comunicazione dei

conflitti di interesse e obbligo di astensione, come sopra accennato, si renderà necessario predisporre una informativa armonizzata.

L'Ufficio di Presidenza, con DUdP n. 9 del 21/01/2021, "*Disciplina dello svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale in servizio presso il Consiglio regionale della Basilicata*", ha approvato le linee procedurali in materia.

Tale delibera prevede che il collaboratore intenzionato a svolgere un incarico temporaneo o assumere una carica a favore di soggetti pubblici o privati debba richiedere un'autorizzazione preventiva presentando specifica richiesta al dirigente competente in materia di personale, tramite apposito modulo.

La disciplina sopra citata nell'annualità 2023 sarà armonizzata, ove necessario, con il nuovo Codice di comportamento.

Nell'anno 2022, come comunicato dall'ufficio competente, nel rispetto dell'articolo 53 del D.lgs n. 165/2001, con determina dirigenziale sono state autorizzate n.5 richieste per personale non dirigente, previo nulla osta del dirigente dell'Ufficio.

Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Prendendo atto della raccomandazione dell'ANAC di individuare una specifica procedura di rilevazione ed analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, con la previsione di misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte, nell'annualità 2022 l'Ufficio Legislativo ha predisposto le linee guida in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.

Il documento prevede adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e di monitoraggio delle singole posizioni soggettive, garantendo maggiore attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

In particolare, la procedura di conferimento degli incarichi fornisce indicazioni su:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la procedura in caso di segnalazione e/o accertata causa di inconferibilità/incompatibilità;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Si precisa che:

- i dirigenti delle strutture del Consiglio regionale pubblicano le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sul sito "Amministrazione Trasparente" della Giunta regionale essendo il personale in regime di ruolo unico;
- le nomine di competenza regionale sono effettuate nel rispetto delle norme di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi disposte dal decreto legislativo n. 39/2013 con acquisizione delle dichiarazioni precedente e/o contestuale al conferimento dell'incarico;
- non sono state accertate violazioni.

Anche questo documento di indirizzo, strategico per garantire interpretazioni e comportamenti uniformi all'interno del Consiglio regionale, per disciplinare un coerente sistema di vigilanza e tutelare l'Amministrazione regionale in considerazione delle gravi responsabilità che possono derivare in caso di accertate violazioni alle disposizioni normative, sarà aggiornato in questa annualità. Un sostegno importante anche all'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a cui è obbligato per legge il RPCT.

Pantouflage - Revolving Doors (attività successive alla cessazione dal servizio)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42 della L. n. 190 del 2012, disciplina il divieto di c.d. «*pantouflage*»: il divieto per i dipendenti pubblici, che abbiano esercitato per conto della pubblica amministrazione poteri autoritativi o negoziali, di intrattenere attività lavorativa o professionale, per un arco temporale di tre anni, con i soggetti privati destinatari dei poteri suddetti. Con sanzioni significative *“i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione a tale disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Con l'espressione *“esercizio dei poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”*, si fa riferimento ai contratti di forniture, servizi, lavori e relativi atti prodromici, nonché agli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi e vantaggi economici. Destinatari del divieto sono sia i dipendenti che esercitano concretamente ed effettivamente i poteri descritti sia quelli competenti all'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori e potenzialmente condizionanti il provvedimento finale.

Anche il PNA 2022, in relazione a questa previsione, suggerisce un elenco, esemplificativo e non esaustivo, di misure nell'ambito della contrattualistica pubblica da inserire nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO, tra cui:

- previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle

Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Con delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 91 del 16 novembre 2021 è stato approvato il modello di dichiarazione contenente l'impegno al rispetto del divieto di "pantouflage" per i dipendenti cessati dal servizio che abbiano esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi.

Per l'anno 2023 è previsto il progressivo adeguamento alle indicazioni e ai suggerimenti che l'ANAC ha inserito nel PNA 2022 e negli atti ad esso conseguenti.

Patti di integrità'

I patti d'integrità sono strumenti a presidio della trasparenza e della legalità in ambito negoziale pubblico. Il Patto si configura, dunque, come una delle misure attuative della strategia di prevenzione della corruzione.

Il Consiglio regionale ha approvato con DUdP n.37 del 10/06/2022, il Patto di Integrità per appalti di Servizi, Forniture e Lavori. Il documento presenta un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati agli operatori economici che contrattano con il Consiglio regionale.

Con la sottoscrizione del Patto, l'operatore economico accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi e che prevedono, in caso di violazione, l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto. Ugualmente, il Consiglio regionale ribadisce la garanzia del pieno rispetto della legalità e della trasparenza delle procedure oltre l'impegno a vigilare sul pieno rispetto delle regole da parte del proprio personale.

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

L'art. 35 bis, introdotto dalla L. 190 /2012 nel D.lgs. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

L'accertamento relativo ai precedenti penali deve essere effettuato all'atto del conferimento di un incarico, anche per i componenti di Commissioni, mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Su tali dichiarazioni, l'Amministrazione deve svolgere i controlli previsti dall'art. 71 del DPR n. 445/2000.

Per l'annualità 2023 sarà obiettivo dell'Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni dettagliare in modo preciso le modalità di vigilanza e controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà come sopra specificate.

Allo stato sono applicate le previsioni normative.

Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nell'ambito delle attività formative sul tema anticorruzione continueranno, nel triennio 2023-2025, le iniziative formative generali e specifiche su proposta del RPCT.

Gli obiettivi primari sono:

1. implementare i percorsi formativi con iniziative di carattere generale dedicate ai temi della legalità e del Codice di comportamento;
2. effettuare iniziative di carattere specifico per il RPCT, i referenti anticorruzione e trasparenza ed i dirigenti, con riferimento alla programmazione del monitoraggio.

L'attuazione di questa misura è a cura dell'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale.

MISURA - FORMAZIONE			
Obiettivo	Azione	Fasi	Uffici
Garantire formazione obbligatoria e specialistica in materia di Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Richiesta all'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale di attivazione n. 3 corsi	1. Corso specialistico sul Risk Management	Ufficio Trasparenza e Controlli interni
		2. Metodologie di monitoraggio ed audit	Componenti Nucleo referenti degli uffici e dirigenti
		3. Le misure di prevenzione della corruzione	Tutto il personale

Nell'ottica di integrazione prevista dal PIAO, si rinvia all'Allegato 5) – Formazione, predisposto dall'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale per la sottosezione *Formazione* dello stesso PIAO.

L'offerta formativa erogata nell'anno 2022, ha riguardato:

- Etica ed integrità del funzionario pubblico: RPCT per un numero medio di ore 4 - Referenti Nucleo per un numero medio di ore 4 - Dirigenti per un numero medio di ore 4 - Funzionari per un numero medio di ore 2 – Tutto il personale per un numero medio di ore 2.
- Contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: RPCT per un numero medio di ore 4 - Referenti Nucleo per un numero medio di ore 4 - Dirigenti per un numero medio di ore 4 - Funzionari per un numero medio di ore 2 – Tutto il personale per un numero medio di ore 2.

La formazione è stata erogata a distanza. Per ogni corso di formazione sono stati somministrati ai partecipanti questionari finalizzati a misurare il livello di gradimento e di acquisizione competenze, dati necessari alla programmazione dei corsi di formazione successivi.

La formazione è stata affidata al soggetto esterno: Fondazione PromoPA.

Misure in materia di antiriciclaggio

In considerazione degli esiti dell'analisi sul profilo criminologico del territorio, il contrasto al fenomeno del riciclaggio in particolare acquista rilevanza anche come misura generale di prevenzione della corruzione.

La definizione delle misure organizzative ed operative per l'attuazione del d.lgs.231/2007, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" e s.m.i., rappresenta un

primo step di costruzione di questa barriera alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose.

Misure nell'ambito dei contratti pubblici

Come accennato in premessa, il PNA 2022 richiama l'attenzione in modo particolare sull'area di rischio inerente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

L'adeguamento alle indicazioni fornite dall'ANAC per la predisposizione e gestione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, in ragione delle criticità ricorrenti riscontrate, sarà oggetto di attività progressiva e pluriennale.

In particolare, il PNA 2022 ribadisce alcuni profili critici, soprattutto alla luce del regime derogatorio del Codice dei contratti introdotto con gli interventi legislativi, volti ad arginare le conseguenze economiche dell'emergenza sanitaria da diffusione del virus Covid-19 (Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 e Decreto legge 31 maggio 2021, n. 77) ed a disciplinare le procedure ad evidenza pubblica finanziati con fondi PNRR.

Tali profili critici possono essere sintetizzati in:

- assenza di una visione strategica complessiva del processo di approvvigionamento;
- assenza di un'adeguata analisi di contesto interno ed esterno con riferimento all'area specifica (mancata rilevazione dei possibili conflitti di interesse, del numero di contenziosi);
- assenza di un'appropriata descrizione del processo, mediante articolazione delle fasi rilevanti ai fini dell'esatta individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione;
- possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico e di mancata rotazione degli inviti;
- carente programmazione pluriennale in materia di acquisti informatici;
- mancata rotazione degli incarichi di RUP o nomina di RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità;
- eccessivo ricorso a variazioni contrattuali;
- assenza di controlli sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e ricorso al subappalto non dichiarato o in assenza di autorizzazione;
- abuso o utilizzo improprio della procedura negoziata;
- accordi fraudolenti con l'appaltatore.

La pianificazione delle misure di intervento di applicazione delle indicazioni fornite dall'ANAC sulla metodologia di gestione del rischio da adottare per l'area inerente ai contratti pubblici, necessità di procedere a:

1. scomporre il sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
 - selezione del contraente,
 - verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto,
 - esecuzione e rendicontazione;

2. individuare i processi rilevanti per ciascuna fase;

3. individuare i possibili eventi rischiosi per ciascuna fase e programmare le più idonee misure di prevenzione, anche sulla base dei suggerimenti indicati nello stesso PNA.

Un'attività che sarà realizzata nel corso dell'anno, in stretto raccordo con il RASA, e che implicherà la revisione della sottosezione Bandi e contratti pubblici della Mappa degli obblighi e delle responsabilità per adeguarla al modello di cui all' Allegato 5).

2.3.7 Monitoraggio

L'art. 1, comma 12, lett. b), della L. 190/2012, attribuisce al RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza della presente sezione.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, sarà organizzato il monitoraggio del livello di applicazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione programmate. Per l'illustrazione del monitoraggio sull'attuazione della trasparenza si rinvia al successivo paragrafo.

La prevista acquisizione della piattaforma Anticorruzione faciliterà il monitoraggio: l'effettuazione di verifiche periodiche su una banca dati completa ed aggiornata, con la generazione di "reportistiche" interne, semplificherà in modo significativo l'attività.

Gli elementi essenziali da monitorare sono quelli relativi a:

- attuazione delle misure;
- idoneità delle stesse al trattamento del rischio;
- riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio.

Il primo livello di monitoraggio è di competenza degli uffici deputati all'individuazione ed applicazione delle misure. Le risultanze del monitoraggio, infatti, rappresentano l'indispensabile base informativa per migliorare l'efficacia delle misure, generali e specifiche che siano, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio. Non solo, rappresentano risultati essenziali per predisporre le Relazioni, quali quella sul Codice di comportamento, la relazione annuale del RPCT e quella sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Per l'annualità 2023, proprio in un'ottica di integrazione programmatoria, è stato individuato come obiettivo di performance l'attivazione e coordinamento del sistema di monitoraggio di tutte le sezioni del PIAO finalizzato a migliorare l'integrazione tra i diversi strumenti di pianificazione strategica.

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi
<p>Attivazione sistema di monitoraggio PTPC e coordinamento con monitoraggio PIAO</p> <p>Descrizione Consolidamento del sistema di indicatori di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT, quale sezione integrata nel PIAO, per favorirne l'integrazione con il sistema di monitoraggio delle altre sezioni PIAO e con i sistemi di controllo interni.</p>	<p>Uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza e Controlli Interni - Ufficio Gestione degli organi politici e del personale; - Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento, predisposto dai singoli uffici, di ricognizione dei tempi dei monitoraggi di competenza e relativi format per realizzarli; - Elaborazione di un testo coordinato e tempistica coincidente, laddove possibile, sulla base dei documenti dei singoli uffici

Importante è evidenziare la differenza tra monitoraggio e verifiche interne, o riesame: con la verifica si entra in un ambito più squisitamente qualitativo finalizzato a valutare lo stato di attuazione delle misure previste, la loro rispondenza alla realtà organizzativa, nell'ottica del ciclo dinamico proprio dei sistemi di gestione del rischio, nonché per individuare eventuali violazioni delle prescrizioni.

Le procedure di verifica prevedono la trasmissione / inserimento di dati ed informazioni di sintesi, secondo quanto richiesto dal RPCT e, qualora ritenuto necessario, un incontro RPCT/dirigente competente per un ri-esame dei dati e della lista di controllo inviati.

Al RPCT compete, infatti, il monitoraggio di secondo livello: monitorare (verificare) l'attuazione degli obiettivi, delle misure generali e specifiche, la loro validità e la necessità di interventi correttivi, per procedere a predisporre la relazione

Come anticipato, questo flusso informativo fornisce al RPTC gli elementi per predisporre la Relazione annuale, secondo lo schema indicato da ANAC (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

La Relazione relativa all'anno 2022 è pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

2.3.8 Trasparenza triennio 2023/2025

Introduzione

Il paragrafo Trasparenza, parte integrante della sezione *Rischi Corruttivi e Trasparenza* PIAO, è finalizzato ad individuare gli strumenti e le misure idonee a garantire gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per la piena conoscibilità dell'attività e dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale.

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica di prevenzione della corruzione e, lungi dal costituire una "semplice" misura, è oggetto di una complessa disciplina normativa che richiede una programmazione sistematica da schematizzare nella Mappa degli obblighi di pubblicazione.

Dall'attività di monitoraggio relativa all'annualità 2022 è emerso che il Consiglio regionale ha garantito soddisfacenti livelli di trasparenza riuscendo a:

1. garantire il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza con la disciplina sulla privacy vigilando sul rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza per i dati pubblicati (atti ed informazioni);
2. rispettare la tempistica dell'attività di "Rimozione dati" (art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) per evitare la permanenza/diffusione di dati in assenza di copertura normativa;
3. coordinare l'attuazione delle varie forme di accesso (accesso documentale, civico semplice e generalizzato) implementando con cadenza mensile, sulla base delle comunicazioni trasmesse dagli uffici, il registro degli accessi on line;
4. confermare l'impegno ad automatizzare i flussi di pubblicazione: tutti i provvedimenti al termine dell'iter, nel rispetto delle norme in materia di privacy, sono oggetto di pubblicazione nella banca dati "Atti digitali" presente sul sito istituzionale e liberamente consultabile;
5. organizzare un modello a rete del nucleo dei referenti degli uffici con i compiti di assicurare:
 - il regolare e tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed inseriti nella Mappa come di competenza dell'ufficio, definendo per ciascun flusso informativo il processo (formazione dato, iter e responsabili della validazione e pubblicazione);
 - il monitoraggio, per l'ufficio di appartenenza, oltre il già indicato stato di attuazione del PTPCT, delle pubblicazioni obbligatorie e della tempistica;
 - la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., rispettando direttive, procedure e tempistiche;
 - la collaborazione attiva al miglioramento della strategia.

Nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, l'Autorità ha espressamente previsto che costituiscano contenuto necessario dei Piani anticorruzione sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, L. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la Mappa degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (il PNA 2022 ha integrato la colonna monitoraggio) la cui omissione è sanzionabile ai sensi dell'art. 19, c.5, del D.l. 90/2014.

Considerando che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione pubblica e che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali, sulla base dello stato dell'arte degli obblighi di pubblicazione, definito con le risultanze del monitoraggio, si è proceduto per l'annualità 2023 a:

1. programmare gli obiettivi e le azioni per attuare la trasparenza;
2. definire il modello di governance.

Sulla base delle suddette indicazioni, il Consiglio regionale ha predisposto la Mappa degli obblighi di pubblicazione, (Allegato n.4) e relative responsabilità prevedendo, per ogni singolo obbligo:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;

- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento) e il relativo monitoraggio (tempistiche e responsabile dei controlli di primo livello sull'assolvimento degli obblighi);
- il termine di scadenza per la pubblicazione per ciascun obbligo (con riferimento al triennio 2023-2025 di programmazione);

e specificando, qualora non coincidenti, i nominativi dei soggetti (gli uffici) responsabili di:

- elaborazione e trasmissione (responsabile dei contenuti informativi, individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione e soggetto non appartenente alla struttura organizzativa regionale che detiene i dati, i documenti e le informazioni, ad es. Consiglieri ed Assessori regionali per gli adempimenti di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013)
- pubblicazione e rimozione (responsabile della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente").

I Dirigenti hanno la responsabilità del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e quella del trattamento dei dati, in funzione dell'eventuale applicazione dei regimi sanzionatori previsti rispettivamente dall'articolo 46 del d.lgs. 33/2013 (casi di inesatta o mancata pubblicazione dei dati previsti) e dall'art. 167 e ss. del d.lgs. 193/2003 (casi di trattamento illecito dei dati personali).

Oltre alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti prescritti dalla vigente normativa, il Consiglio regionale ha adottato nel tempo ulteriori misure di trasparenza.

Obiettivo strategico e direttrici di azione

Il Consiglio regionale della Basilicata per rafforzare la sua azione tesa a "rendere la funzione trasparenza una modalità stabile ed integrata dell'organizzazione e delle sue attività, utilizzando azioni e strumenti anche di natura organizzativa", per l'annualità 2023 ha individuato quale obiettivo strategico per la Trasparenza "il rafforzamento dei livelli di conoscibilità dell'azione amministrativa attraverso il miglioramento quali/quantitativo della pubblicazione dei dati, con un progressivo allineamento alle nuove indicazioni contenute nel PNA 2022/2024 e con attenzione alla sezione "Servizi erogati e standard di qualità".

Un obiettivo che applica il concetto di "Valore pubblico" all'amministrazione consiliare come opportunità di miglioramento della qualità delle attività e conseguentemente come servizio e relazione con la comunità lucana. In una logica di efficacia tesa a superare il mero adempimento e rendere la trasparenza un diritto a comprendere, si vuole garantire una visione d'insieme dell'organizzazione ed operato del Consiglio regionale per facilitare l'esercizio del controllo sul potere pubblico.

Garantire massima trasparenza e pubblicità all'azione amministrativa richiede grande attenzione sia per i riflessi sul versante protezione dei dati personali sia per l'attuazione del principio della qualità (esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza) delle informazioni pubblicate.

Questo programma conferma la sinergia di azione tra il RPCT ed il Responsabile della protezione dei dati (DPO); un coordinamento già consolidato ma sempre necessario su diverse tematiche di particolare complessità e attualità, quali ad esempio la rimozione dei dati e/o la stesura degli atti.

Condiviso il passaggio che una efficace strategia di trasparenza debba individuare azioni e strumenti attuativi di natura organizzativa (semplificazione) e di digitalizzazione, per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei flussi informativi, e la regolare attuazione dell'accesso civico, sono di seguito indicate le misure, alcune con orizzonte temporale biennale, di miglioramento del grado di aggiornamento e completezza della sezione Amministrazione trasparente.

Le direttrici si concretizzano nei seguenti interventi evolutivi di applicativi informatici e di incremento del livello di digitalizzazione dei processi, sempre nel rispetto dei criteri di accessibilità e fruibilità:

- implementazione, aggiornamento e miglioramento qualitativo del flusso di pubblicazione, diretto ed indiretto, dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- monitoraggio vigilato sulle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente;
- aggiornamento sezione Accesso civico e processo di pubblicazione automatica del registro accessi;
- sistema di misurazione della customer satisfaction;
- informazione e comunicazione.

L'attuazione delle misure di trasparenza costituisce obiettivo trasversale di tutti gli uffici, rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni e della performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di procedimento. Questo rende la presentazione del Modello organizzativo, compiti e responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, premessa necessaria alla descrizione analitica delle azioni programmate.

La complessità della disciplina, il perimetro di applicazione ed il significativo impatto sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione richiedono una specifica governance organizzativa e relazionale.

In conformità a quanto previsto dalle disposizioni del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., dalle deliberazioni ANAC ed in considerazione dell'articolazione della struttura organizzativa consiliare, i compiti e le responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, vengono di seguito illustrati nello schema del modello di governance completo anche di indicazioni sintetiche in materia di prevenzione della corruzione:

Modello organizzativo governance sezione Rischi corruttivi e trasparenza	
Compiti	Responsabile
Predisposizione della proposta di aggiornamento annuale del PTPCT	RPTC coadiuvato dalle proposte dei dirigenti e del Nucleo
Aggiornamento mappatura processi, analisi e valutazione del rischio	Dirigenti degli uffici
Proposta e monitoraggio di primo livello delle misure generali e specifiche	Dirigenti degli uffici
Monitoraggio di secondo livello	RPTC
Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, in modo diretto o indiretto, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e con la tempistica del programma della trasparenza.	I dirigenti degli uffici come individuati nell'allegato 4) per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Garantire il rispetto dei tempi di pubblicazione (ossia di mantenimento on line dei dati/documenti) e quindi di rimozione, stabiliti dagli articoli 8, 14 e 15 del D.lgs. 33/2013, in particolare nei casi di pubblicazione di dati personali.	
Garantire la qualità delle informazioni pubblicate, assicurandone, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2016, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.	I dirigenti degli uffici come individuati nell'allegato 4) per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del D.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	I dirigenti degli uffici come individuati nell'allegato A) per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.	RPCT (art. 43, commi 1 e 5, D.lgs. 33/2013), con la collaborazione dei Referenti degli uffici.
Segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e altresì al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.	RPCT (art. 43, commi 1 e 5, D.lgs. 33/2013)
Monitoraggio periodico e su richiesta del RPTC	I dirigenti degli uffici come individuati nell'allegato 4) per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato (art. 43, comma 4, D.lgs. 33/2013).	I dirigenti degli uffici come individuati nell'allegato 4) per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti e il RPCT.

I Dirigenti sono, quindi, individuati come i Responsabili del “*tempestivo e della qualità del flusso delle informazioni e dati di competenza dei rispettivi uffici*”, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, secondo le tempistiche di pubblicazione e rimozione stabilite dal Decreto Trasparenza e dal Consiglio regionale nell'Allegato 4) della presente sezione *Rischi corruttivi e trasparenza, triennio 2023/2025*, nonché del relativo monitoraggio di primo livello.

L'impianto organizzativo della trasparenza prevede, come specificato nella Mappa, che ogni ufficio provveda direttamente alla pubblicazione dei dati di competenza; spetta ai dirigenti attribuire, in fase di indicazione dei nominativi componenti il Nucleo delle attività di prevenzione e trasparenza, le specifiche funzioni.

Il RPCT e i dirigenti degli uffici rispondono dell'assolvimento dei compiti sopra indicati in termini di responsabilità dirigenziale, disciplinare e di danno all'immagine dell'amministrazione (articoli 43, 45 e 46 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

L'applicazione dei regimi sanzionatori prende avvio da questa attribuzione di responsabilità. Il RPCT deve segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, in relazione alla loro gravità, all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT deve segnalare gli inadempimenti anche al vertice politico dell'amministrazione ed all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Le norme sulla responsabilità vanno integrate con quanto previsto dal PNA 2022 e dalla L. n. 241 del 1990 e s.m.i. in ordine ai responsabili di procedimento, anche non dirigenti: le pubblicazioni di cui al D.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i. costituiscono parte del procedimento amministrativo e rientrano tra i compiti del relativo responsabile che, ai sensi del co.1 lett. d) dell'art. 6 della L. n.241 del 1990 e s.m.i., *“cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e dai regolamenti”*.

Azioni previste

Procediamo all'analisi delle azioni da strutturare, seguendo le direttrici individuate per il conseguimento dell'obiettivo strategico:

1. miglioramento quali/quantitativo del flusso di pubblicazione;
2. aggiornamento degli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.;
3. digitalizzazione delle richieste di accesso e del registro degli accessi;
4. iniziative di partecipazione e coinvolgimento.

Miglioramento quali/quantitativo del flusso di pubblicazione.

La rappresentazione della sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale è stata creata seguendo le indicazioni dell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”*.

È necessario nell'annualità 2023 adeguare la mappa alle nuove previsioni del PNA 2022: in particolare con l'inserimento delle colonne relative al monitoraggio e la modifica della sottosezione Bandi e contratti pubblici, che consentirà di garantire agli utenti e cittadini una maggiore trasparenza: con la pubblicazione di tutti gli atti di riferimento sarà evidente l'evoluzione delle fasi dei contratti pubblici. I tempi di integrazione della nuova versione della sottosezione

Bandi e contratti pubblici, di cui all’Allegato 5), nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Consiglio, sono collegati al necessario intervento tecnico sul sistema editoriale.

Nel rispetto dei suggerimenti operativi dell’ANAC, *“utilizzo di tabelle ove possibile, per agevolare gli utenti rendendo le informazioni chiare e immediatamente fruibili; indicazione della data iniziale di inserimento e di quella di aggiornamento”*, è stata modificata la visualizzazione di alcune sottosezioni allo scopo di renderle più accessibili.

Nell’annualità 2023 si rendono necessari interventi finalizzati a migliorare la consultazione di dati e documenti di particolare complessità interpretativa, introducendo l’utilizzo di infografiche e visual data nelle relative sottosezioni con le seguenti attività:

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi
Miglioramento quali/quantitativo della pubblicazione dei dati, con un progressivo allineamento alle nuove indicazioni contenute nel PNA 2022/2024 e con attenzione alla sezione “servizi erogati e standard di qualità”;	Tutti gli Uffici del Consiglio regionale	Ri-organizzazione della mappa degli obblighi di pubblicazione: - Scelta Responsabili degli obblighi previsti dalla mappa con definizione attività; -Implementazione Sezione “servizi erogati e standard di qualità”;
	Ufficio Trasparenza e Controlli Interni	-Predisposizione format Scheda per Carta Servizi con indicazione parametri standard di qualità; -Approfondimento nuovi obblighi per Profilo committente;

Un processo di pubblicazione corretto è sempre in fieri e molto complesso: l’art.6 del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i. e la delibera ANAC n.141/2019 precisano, infatti, che un dato, una informazione e/o un documento è pubblicato in modo completo solo se la pubblicazione rispetta precisi canoni e caratteristiche:

- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento e informazione in corrispondenza di ciascun contenuto; qualora la data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione è onere del responsabile della pubblicazione indicare la data di aggiornamento distinguendo quella di iniziale pubblicazione della pagina da quella di successivo aggiornamento;
- rilevanza dei criteri di qualità e delle modalità da osservare nella pubblicazione delle informazioni per evitare la trasparenza opaca: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, conformità ai documenti originali, pubblicazione in formato aperto secondo la definizione del Cad, riutilizzabilità, rispetto della privacy;
- tempi di pubblicazione e di rimozione.

La L.n. 190 del 2012 e s.m.i. ed il D.lgs 33/2013 e s.m.i. dispongono che nella Mappa degli obblighi debbano essere individuate ulteriori specifiche pubblicazioni rispetto a quelle previste da disposizioni di legge.

Nel 2023 sarà attivato un processo di coinvolgimento di tutto il personale per la segnalazione di attività e/o documentazione non presenti nella sezione Amministrazione Trasparente ma rilevanti ai fini della conoscibilità amministrativa da garantire ai cittadini.

Attualmente sono presenti nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione Altri contenuti – i seguenti Dati ulteriori:

1. Elenchi percettori - ex consiglieri ed eredi - di assegno vitalizio e di assegno di reversibilità;
2. Nomine e designazioni del Consiglio regionale;
3. Piano triennale di azioni positive;
4. Dati autovetture di servizio,

elenco a cui sarà aggiunta, a fine 2023, la sottosezione *Linee guida, disposizioni interne* sull’attuazione delle misure generali.

Aggiornamento del documento di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.

La versione aggiornata ed implementata della Mappa degli obblighi è sicuramente attività complessa: il sistema non è più solo collegato al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. o atti di regolazione ANAC in materia di trasparenza, ma spesso differenti disposizioni normative e/o regolamentari richiamano ed integrano il sistema di obblighi di pubblicazione.

Questa considerazione rende necessario prevedere l’aggiornamento annuale del documento di raccolta ed illustrazione degli obblighi di pubblicazione, quale promemoria anche delle scelte interpretative adottate dal Consiglio regionale.

Monitoraggio.

Il monitoraggio rappresenta lo strumento di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche in considerazione dei controlli che l’OIV ed il RPCT effettuano sui medesimi obblighi.

Un’attività che, come specificato nel modello organizzativo, richiama la responsabilità dei soggetti preposti al singolo adempimento, ovvero dei responsabili dell’elaborazione e/o trasmissione dei dati e dei responsabili della pubblicazione, così come individuati nell’Allegato 4).

Per lo svolgimento del monitoraggio di primo livello, cioè monitoraggi periodici (di regola, svolti due volte all’anno), avvalendosi del supporto della rete dei Referenti, gli Uffici trasmettono al RPCT apposite schede di attestazione in merito all’assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di competenza.

Il RPCT effettua il monitoraggio di 2° livello sulla base di dette attestazioni. Costituiscono oggetto di monitoraggio anche le *azioni* programmate in questo paragrafo.

Per quanto attiene, l’attività di monitoraggio da parte del RPCT, sempre ai sensi dell’art. 43 del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i., si conferma la modalità di “vigilanza collaborativa” che si traduce in:

1. controllo semestrale delle sottosezioni attenzionate da ANAC ed OIV;

2. controllo soltanto in caso di anomalie di funzionamento, segnalato o rilevato, per le sottosezioni alimentate automaticamente da sistemi informativi;
3. trasmissione annuale ai Dirigenti della scheda di monitoraggio per le “attestazioni di avvenuta pubblicazione” dei dati di competenza dell’Ufficio;
4. in caso di mancata pubblicazione, la richiesta al Responsabile del procedimento a cui si riferisce il dato, informazione o documento, di procedere tempestivamente.

In fase di confronto con i dirigenti è emersa la necessità di una metodologia e disciplina della tempistica delle attività di monitoraggio. Nell’anno 2023 si procederà, quindi, a standardizzare questi processi, per conseguire obiettivi di semplificazione e razionalizzazione, con l’elaborazione di un’apposita scheda di monitoraggio ed una griglia con gli obblighi di trasparenza di ciascun ufficio.

Il controllo sarà preceduto da una attività di informazione e sensibilizzazione per privilegiare l’approccio collaborativo rispetto al ricorso a misure sanzionatorie.

L’attività di monitoraggio sarà finalizzata alla pianificazione delle azioni successive ed a individuare le procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche sulla base della consultazione degli utenti.

Digitalizzazione delle richieste di accesso e del registro degli accessi.

Condividendo l’idea che “Il tema dell’Accesso Civico Generalizzato non va guardato solo dal punto di vista della trasparenza e dell’apertura al cittadino, ma anche per le opportunità che offre in materia di cambiamento organizzativo, di analisi dei processi interni e di maggiore efficienza dell’azione amministrativa e della capacità di individuazione delle priorità e dell’azione programmatica”, si procederà alla rivisitazione dell’attuale sezione dedicata all’accesso agli atti presente sul sito istituzionale.

Un’attività composta da più fasi: ri-scrittura dell’informativa sulla procedura e predisposizione di modulistica precompilabile ad invio diretto.

Menzione particolare merita l’attivazione del flusso automatico di pubblicazione nel registro degli accessi: un processo che semplifica il controllo interno sull’andamento delle istanze e sull’attività dei responsabili di procedimento, facilita la vigilanza e consente di monitorare in tempo reale alcuni importanti elementi tra cui:

- la consistenza numerica ed il trend delle istanze ricevute;
- i tempi medi di risposta degli uffici, utili ai fini del miglioramento della performance;
- la percentuale di inadempimenti collegati al mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- la rilevazione degli esiti delle istanze (accoglimenti, rigetti e differimenti);
- le tematiche sulle quali si è maggiormente concentrato l’interesse dei richiedenti.

Iniziative di partecipazione e coinvolgimento.

La giornata della trasparenza 2022 è stata organizzata congiuntamente con la Giunta regionale nel mese di dicembre. La tematica “Trasparenza e accesso ai documenti: l’equilibrio informativo tra cittadini e istituzioni per la creazione di valore comune” è stata individuata in

quanto rappresentativa della volontà dell'amministrazione regionale di presentarsi alla comunità come luogo vocato al dialogo e al confronto, all'ascolto dei bisogni del territorio e delle sue imprese, informando sugli strumenti operativi in tema di trasparenza amministrativa (FOIA e privacy).

Il Consiglio regionale per favorire la partecipazione attiva del cittadino ha attivato un sondaggio sulla conoscenza della sezione "Amministrazione Trasparente", nell'ambito della più ampia valutazione dei Servizi digitali presente sul sito istituzionale. Il sondaggio sarà aperto fino al mese di novembre 2023; solo successivamente saranno analizzate le risposte e programmate idonee iniziative.

In questa annualità continuerà l'impegno a potenziare il coinvolgimento attivo anche del personale interno sia con le attività formative sopra illustrate sia come occasioni di confronto ed audit.

E per questa finalità, sarà costantemente aggiornata la sezione "Anticorruzione e Trasparenza", dedicata a normativa, documenti ed informazioni in materia, presente sull'intranet del Consiglio regionale.

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza (Allegato 4).

La Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza triennio 2023-2025, con riferimento ai flussi informativi degli uffici del Consiglio regionale, è il passaggio necessario per schematizzare le attività. La Mapa 2023 è stata aggiornata con parte delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e costruita sulla vigente organizzazione del Consiglio regionale come emersa dalle risultanze della mappatura dei processi anno 2022.

Secondo le indicazioni ANAC, la data di aggiornamento del dato, documento e informazione, deve essere pubblicata in corrispondenza di ciascuna pagina/contenuto della sezione Amministrazione trasparente. Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del responsabile della pubblicazione indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento. Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione, le indicazioni sono state inserite nella seguente legenda:

Legenda termini aggiornamento:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate. È il caso dei provvedimenti adottati dai dirigenti amministrativi (art. 23);
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. È previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16).

- per l'“aggiornamento tempestivo” il termine massimo per la pubblicazione è di **15** giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (Responsabile della trasmissione che entro **n.7** giorni dalla scadenza deve trasmettere i dati al Responsabile per la pubblicazione che entro n.15 giorni deve procedere alla pubblicazione);
- per l'“aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”, il termine massimo per la pubblicazione è **15** giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità (Responsabile della trasmissione che entro n.7 giorni dalla scadenza deve trasmettere i dati al Responsabile per la pubblicazione).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

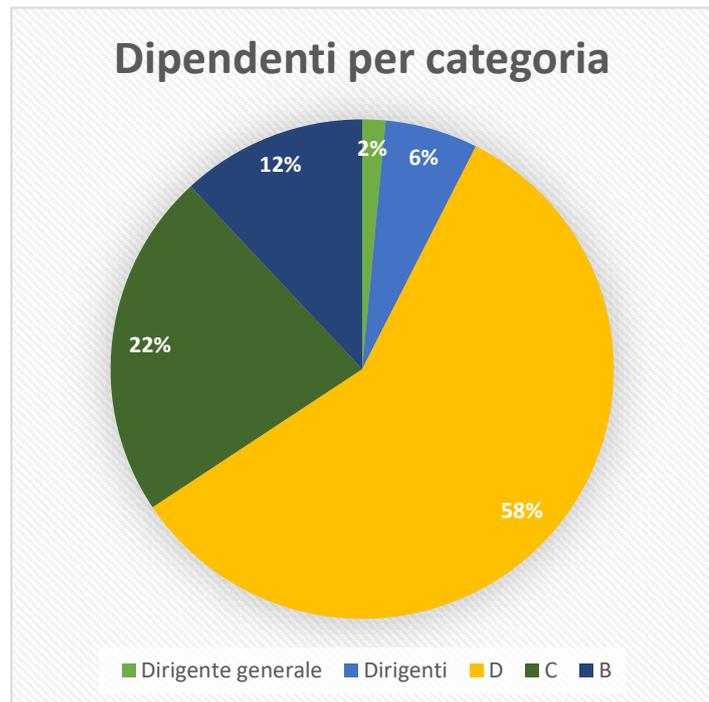
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1. Struttura organizzativa

Il personale di ruolo della Regione Basilicata in servizio presso il Consiglio regionale alla data del 31/12/2022 è costituito complessivamente da 67 dipendenti di cui 1 dirigente generale, 4 dirigenti e 5 unità di personale assegnati alle Segreterie particolari degli Organi di direzione politica (Ufficio di Presidenza e Commissioni consiliari permanenti).

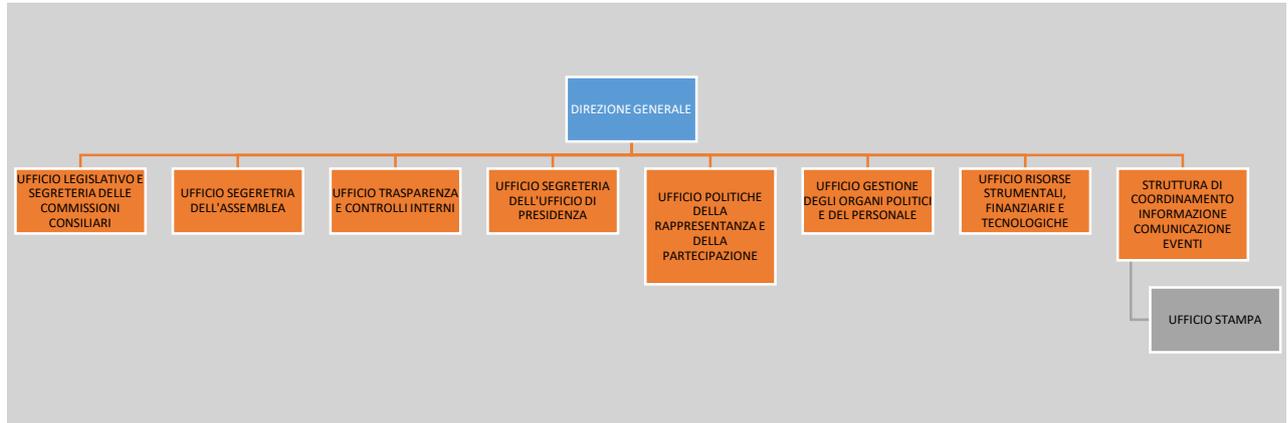
La distribuzione del personale nelle categorie è rappresentata nella tabella e nel grafico che seguono.

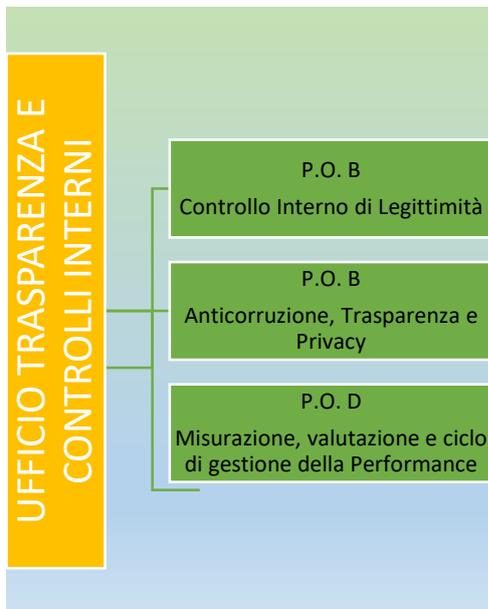
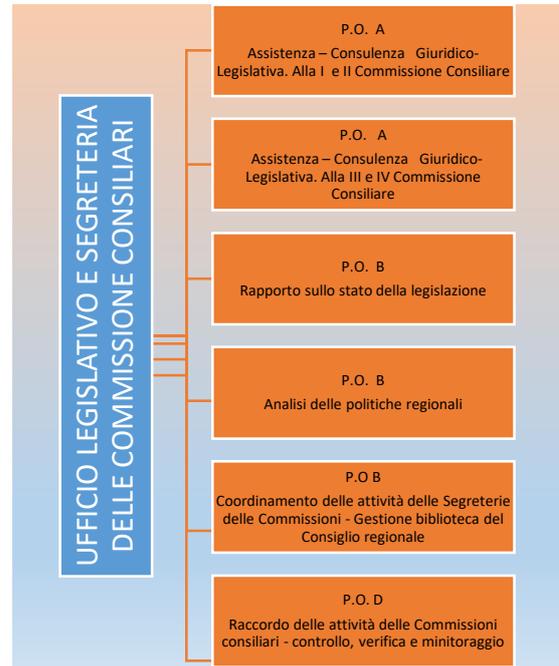
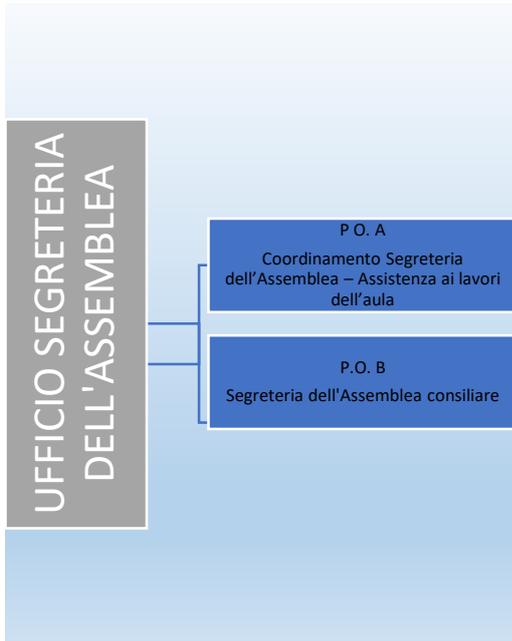
CATEGORIA	NUMERO DIPENDENTI
Dirigente generale	1
Dirigenti	4
D	40
C	15
B	7
TOTALE	67

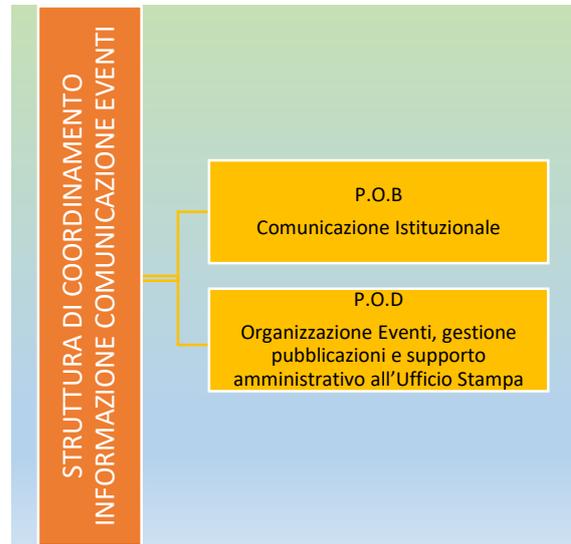
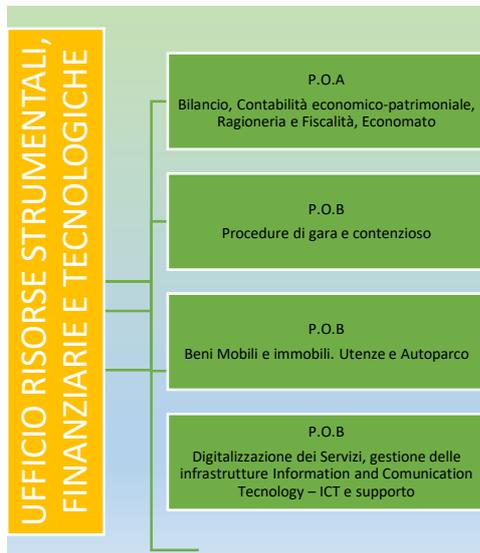
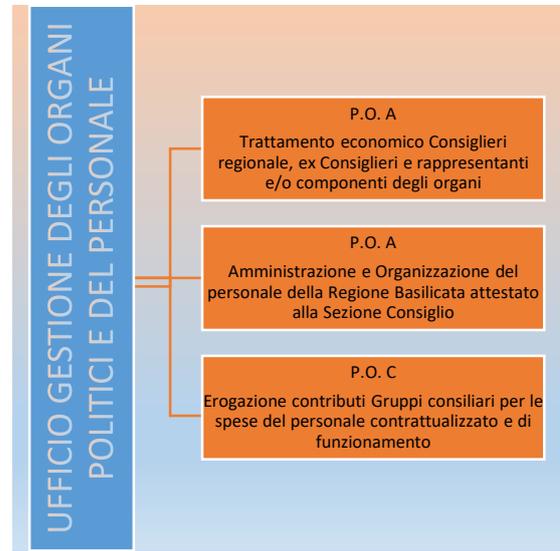


Si riporta, di seguito, l'organizzazione del Consiglio regionale che prevede la Direzione generale e otto Uffici. Nell'ambito della Struttura di Coordinamento Informazione,

Comunicazione ed Eventi è incardinato l'Ufficio stampa ai cui dipendenti, a seguito della sottoscrizione del CCNL 21/05/2018, si applica il precitato contratto di lavoro. Per ciascun Ufficio sono stati riportati gli incarichi di Posizioni Organizzative attualmente ricoperte dai funzionari risultati assegnatari.

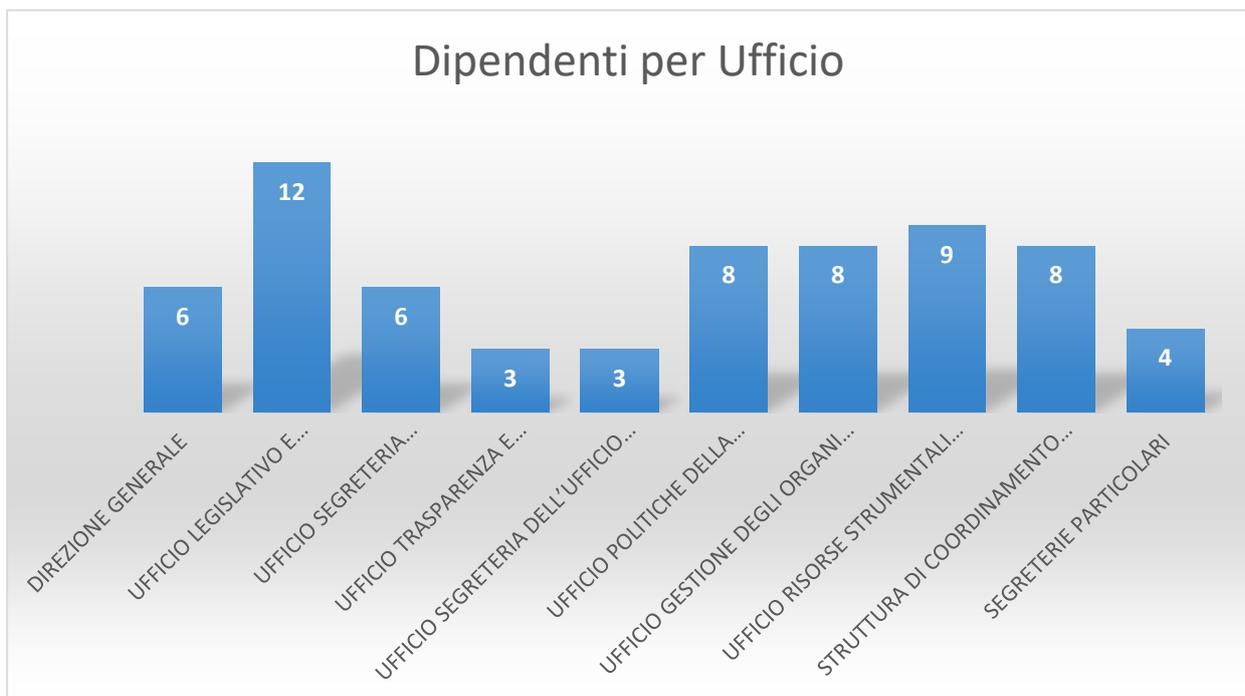






Il personale in servizio presso gli uffici del Consiglio regionale risulta distribuito come segue:

UFFICI	Numero dipendenti
Direzione Generale	6
Ufficio Legislativo E Segreteria Delle Commissioni Consiliari	12
Ufficio Segreteria Dell'assemblea	6
Ufficio Trasparenza E Controlli Interni	3
Ufficio Segreteria Dell'ufficio Di Presidenza	3
Ufficio Politiche Della Rappresentanza E Della Partecipazione	8
Ufficio Gestione Degli Organi Politici E Del Personale	8
Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie E Tecnologiche	9
Struttura Di Coordinamento Informazione Comunicazione Ed Eventi	8
Segreterie Particolari	4
TOTALE	67



I dipendenti in possesso della laurea in servizio presso il Consiglio regionale rappresentano il 58% del totale dei dipendenti; quelli in possesso del diploma di secondaria di II grado il 33% e solo il 9% del personale è in possesso del diploma di scuola secondaria di I grado.

TITOLO DI STUDIO	Numero dipendenti
LAUREA	39
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	22
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	6
TOTALE	67



Le tabelle che seguono rappresentano la distribuzione del personale negli Uffici del Consiglio regionale distinti per categoria e titolo di studio.

DIREZIONE GENERALE		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
DIRIGENTE GENERALE	1	laurea in giurisprudenza
D	2	1 laurea in giurisprudenza 1 laurea in storia e civiltà europea
C	3	1 maturità classica 2 diploma di ragioneria

UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE CCP		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
DIRIGENTE	1	1 laurea in giurisprudenza
D	8	5 laurea in giurisprudenza, 1 laurea in filosofia, 1 maturità classica 1 diploma di geometra
C	2	1 diploma magistrale 1 diploma di scuola secondaria di I grado
B	1	1 diploma di ragioneria

UFFICIO SEGRETERIA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
DIRIGENTE AD INTERIM		
D	2	1 laurea in giurisprudenza 1 laureato in scienze politiche

UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
DIRIGENTE AD INTERIM		
D	3	3 laurea in giurisprudenza
C	2	1 diploma di ragioneria 1 diploma di scuola secondaria di I grado
B	1	diploma di scuola secondaria di I grado

UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
DIRIGENTE AD INTERIM		
D	3	1 laurea in scienze politiche 1 laurea in giurisprudenza 1 diploma ragioneria

STRUTTURA COORDINAMENTO ATTIVITA' DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
COORDINATORE	1	1 laurea in filosofia
D	5	2 laurea in lingue, 1 laurea in sociologia, 1 maturità classica, 1 maturità scientifica
C	1	1 diploma di ragioneria
B	1	1 diploma di ragioneria

UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
DIRIGENTE	1	laurea in giurisprudenza
D	5	2 laurea in sociologia 1 laurea in economia e commercio, 1 laurea in scienze forestali 1 diploma magistrale
C	1	maturità classica
B	1	diploma di scuola secondaria di I grado

UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
DIRIGENTE AD INTERIM		
D	5	1 laurea in informatica, 3 laurea economia e commercio, 1 laurea in scienze politiche
C	2	1 laurea in lettere, 1 diploma di scuola primaria di I grado
B	2	1 diploma di Geometra 1 Diploma scuola secondaria I grado

UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE		
Categoria	Numero unità	Titolo di studio
DIRIGENTE	1	laurea in giurisprudenza
D	5	1 laurea in giurisprudenza, 1 laurea in sociologia, 1 laurea in economia e commercio, 1 diploma magistrale, 1 diploma ragioneria
C	2	1 laurea in operatore giuridico per la P.A. 1 diploma scuola secondaria II grado

Il numero delle unità assegnate e/o in posizione di comando presso le Segreterie particolari è pari a 15 unità di cui 7 sono dipendenti della Regione Basilicata – sezione Consiglio regionale

SEGRETERIE PARTICOLARI	N. dipendenti della Regione o comandati assegnati alle Segreterie particolari	N. dipendenti del Consiglio regionale assegnati alle Segreterie particolari	N. unità personale esterno
Segreteria presidenza del Consiglio regionale		1	1
Segreteria vice presidenza del Consiglio regionale maggioranza			
Segreteria vice presidenza del Consiglio regionale minoranza	2		
Segreteria consigliere segretario del Consiglio regionale	1	1	
Segreteria consigliere segretario del Consiglio regionale	1	1	
Segreteria I CCP	1		
Segreteria II CCP	1		
Segreteria III CCP	1	1	
Segreteria IV CCP			

Nella tabella che segue sono riportati i dati relativi al numero dei collaboratori contrattualizzati con i Gruppi consiliari e con i consiglieri e gli assessori e la relativa spesa.

<u>Collaboratori dei Gruppi consiliari, dei consiglieri e degli assessori</u>	
n. collaboratori gruppi consiliari	n. 60
n. collaboratori consiglieri/assessori	n. 38
spesa per il personale gruppi anno 2021	€ 1.120.014,00
spesa personale collaboratori Consiglieri anno 2021	€ 491.400,00
spesa personale collaboratori Assessori anno 2021	€ 58.500

Nel corso dell'anno 2022, a seguito di cessazioni del personale per quiescenza, sono state riassegnate alcune Posizioni Organizzative resesi vacanti.

L'assegnazione dei predetti incarichi ha determinato trasferimenti e assegnazioni di nuovo personale in diversi Uffici. In totale si è proceduto alla rotazione di 6 funzionari su altrettanti incarichi di Posizioni organizzative e di due dipendenti (n. 1 dipendente di categ. D e n. 1 dipendente di categ. C) negli Uffici del Consiglio regionale.

Nel 2022 sono cessati per pensionamento o per trasferimento presso gli Uffici della Giunta regionale 15 dipendenti, di cui 2 dirigenti. Attraverso l'attivazione della procedura di mobilità interdipartimentale e a seguito di rientro dal periodo di aspettativa di un dirigente, sono state acquisite 10 unità di personale, di cui 2 dirigenti.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Analisi del Lavoro Agile in emergenza COVID

La Legge 81/2017 (articoli 18-24) disciplina lo "Smart Working" o "Lavoro agile" ossia la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che sfrutta le tecnologie digitali per raggiungere la massima flessibilità e incrementare la competitività.

La norma sopra richiamata riassume i vantaggi di tale modalità lavorativa con il concetto di "work-life balance", ossia di un nuovo modo di lavorare che consente di contemperare la qualità della vita e la produttività individuale. Caratteristica del Lavoro Agile è l'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.

Il Lavoro Agile straordinario, introdotto nella fase dell'emergenza sanitaria da Covid-19, dall'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, è regolato dall'art. 263 del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020, come integrato dall'art. 31 del D.L. n. 76 del 16 luglio 2020.

La proroga dello stato di emergenza ha contestualmente differito l'utilizzo del lavoro agile quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" presso le pubbliche amministrazioni per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Il legislatore statale ha modificato sostanzialmente la predetta normativa sul lavoro agile presso le pubbliche amministrazioni, lasciando ampia possibilità di scelta alle singole amministrazioni sull'attuazione al proprio interno di tale modalità lavorativa.

L'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito con legge di conversione n. 113 del 6 agosto 2021 e successivamente modificato dall'articolo 1, comma 12, lett. a), n. 1) del D.L. 228/2021) ha introdotto, per tutte le amministrazioni con più di 50 dipendenti, un nuovo strumento di programmazione integrata denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), piano triennale aggiornato annualmente.

Attuale situazione normativa e organizzativa

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 è stato disposto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa torna ad essere quella in presenza.

In attuazione del succitato DPCM, il Decreto ministeriale del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, ha stabilito che il ritorno al lavoro in presenza all'interno delle pubbliche amministrazioni, sia organizzato attraverso l'adozione di misure organizzative da adottarsi entro i quindici giorni successivi al 15/10/2021 assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto ad alcune attività (*front office* e *back office*), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento e facendo ricorso a fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate, anche in deroga alle modalità previste dai contatti collettivi.

Il suddetto D.M. dell'8 ottobre 2021, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), lascia alle singole amministrazioni la facoltà di prevedere ed organizzare al proprio interno l'utilizzo della modalità del lavoro agile, consentendone l'accesso esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un *cloud* o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 81/2017, deve definire, almeno: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

La Legge di Bilancio 2023 (legge n. 197/2022), al comma 603 ha previsto la proroga fino al 31 marzo 2023 del diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, ossia quei dipendenti che rientrano nel campo di applicazione del D.M. 4 febbraio 2022, che ha individuato le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità.

Non è stato invece prorogato il diritto di accesso al lavoro agile per i genitori di figli minori di 14 anni che, pertanto, dal 1° gennaio 2023 possono accedere al lavoro agile secondo le regole ordinarie previste dalla l. n. 81/2017.

Il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 al Titolo VI disciplina il Lavoro Agile. La Regione Basilicata ha attivato le relazioni sindacali previste per la definizione della disciplina del Lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Sottosezione di programmazione - *Piano triennale dei fabbisogni di personale*

A seguito dell'istituzione del ruolo unico dei dipendenti della Regione Basilicata ex art. art. 24 della L.R. n. 7 del 16/04/2013 il provvedimento relativo al piano triennale dei fabbisogni del personale è adottata dalla Giunta regionale che gestisce i relativi adempimenti.

3.3.1 Formazione

La formazione e l'aggiornamento del personale, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi che il Consiglio regionale è chiamato a raggiungere, rappresentano lo strumento essenziale per una corretta gestione delle risorse umane. I percorsi formativi volti alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze hanno come obiettivo finale quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali rispondenti alle domande e alle aspettative degli utenti, migliorando le prestazioni ed i servizi resi con più alti livelli di efficienza e di efficacia.

Fondamentale quindi è la programmazione delle attività formative che deve favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale finalizzata al risultato. Gli elementi che hanno determinato i mutamenti più significativi e che richiedono una pianificazione delle attività formative al fine di modernizzare l'azione amministrativa possono essere individuati sinteticamente:

- nell'innovazione amministrativa a seguito di modifiche normative quali quelle relative alla trasparenza amministrativa ed alla semplificazione;

- nello sviluppo dell'innovazione tecnologica riconducibile all'utilizzo di nuovi strumenti gestionali collegati alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- nell'adozione di nuovi strumenti e metodologie di lavoro come la modalità agile;

Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.

Il metodo didattico che il Consiglio regionale ha inteso adottare è quello delle lezioni in aula, in house, la formazione a distanza (videoconferenza, webinar, - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti del Consiglio regionale senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi di aggiornamento su specifiche tematiche risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti sono chiamati a garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La programmazione delle attività formative tende a realizzare un efficace piano di accrescimento professionale affinché ciascun dipendente acquisisca la capacità di agire professionalmente ed in relazione alla categoria di appartenenza e al profilo professionale rivestito, per la realizzazione degli obiettivi del Consiglio regionale. La formazione, quindi, assolve alla duplice funzione della valorizzazione del personale e del miglioramento della qualità del lavoro.

Le attività formative realizzate negli anni scorsi in relazione alle esigenze di aggiornamento collegate a innovazioni normative e tecnologiche, e tenuto conto dei corsi già frequentati dai singoli dipendenti, si sono focalizzate per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza in tema di programmazione delle Performance e di cerimoniale e di parità di genere per i funzionari addetti alle relative attività.

Alla luce delle risultanze dell'esperienza pregressa in ambito formativo si rileva la necessità, anche sulla scorta della programmazione dei fabbisogni, di approfondire temi riguardanti l'ordinamento finanziario e contabile, il codice degli appalti, l'aggiornamento tecnico, la prevenzione e lotta alla corruzione e il miglioramento del clima lavorativo, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con l'utenza.

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi erogati dalle strutture del Consiglio regionale si prevede l'implementazione di politiche di formazione continua del personale assegnato alle Segreterie particolari ed ai Gruppi consiliari mediante l'attivazione di corsi di aggiornamento tendenti alla valorizzazione delle risorse umane e in particolare, la realizzazione di corsi di natura tecnico-specialistica.

L'obiettivo che si intende raggiungere è essenzialmente quello di realizzare una programmazione che non sia semplicemente la somma di una serie di corsi di formazione, ma l'individuazione di attività formative che consentano la promozione della conoscenza del quadro complessivo delle trasformazioni della Pubblica Amministrazione in generale e del Consiglio regionale in particolare.

Per la rilevazione dei fabbisogni formativi ci si avvale di informazioni già nella disponibilità dell'Ufficio e di dati acquisiti attraverso la compilazione, da parte dei dirigenti dei singoli Uffici, di schede predisposte per l'acquisizione di informazioni relative alle competenze già possedute dai dipendenti attraverso la partecipazione a corsi di formazione e agli obiettivi di miglioramento delle prestazioni mediante l'individuazione delle principali criticità.

Gli interventi che saranno programmati, conseguentemente, cercheranno di rispondere alle esigenze del Consiglio regionale e tenderanno al superamento dell'eventuale gap rilevato tra le competenze dei lavoratori e le capacità richieste per l'assolvimento dei compiti e delle funzioni cui ciascun lavoratore è chiamato.

I contenuti delle attività formative saranno tarati sulle singole aree professionali e organizzati per livelli di trattazione adeguati all'aggiornamento/adequamento dei profili professionali per specifiche categorie.

Contenuti trasversali a tutte le aree saranno organizzati per livelli di trattazione funzionali all'integrazione dell'organizzazione del lavoro.

In relazione a ciò sono state definite delle macro-aree di intervento entro cui pianificare l'attività formativa destinata ai lavoratori:

- GIURIDICO-AMMINISTRATIVA
- ECONOMICO FINANZIARIA
- COMUNICAZIONE, DOCUMENTAZIONE, LINGUISTICA
- TECNOLOGIE INFORMATICHE

Il Consiglio regionale, in continuità con le attività formative realizzate negli anni precedenti, intende compiere un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali. Ciascun dipendente deve partecipare alle attività formative con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il Piano delle attività formative, inoltre, si prefigge l'ambizioso obiettivo di promuovere l'acquisizione di competenze in ambiti diversi rispetto a quelli propri degli Uffici a cui è assegnato ciascun dipendente, ciò sia per favorire la rotazione del personale e per garantire l'operatività delle strutture che risultano o risulteranno sottodimensionate a causa dell'alto numero di cessazioni per quiescenza, sia per il miglioramento della qualità dei servizi erogati dalle strutture del Consiglio regionale sia per rendere il personale in grado di sostenere i processi di cambiamento da attuarsi all'interno del Consiglio regionale.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio, come momento di verifica dell'andamento delle attività, è uno strumento di miglioramento dell'impatto delle azioni programmate dal Consiglio regionale: contribuisce a migliorare la qualità del sistema organizzativo fornendo indicazioni sull'efficacia ed idoneità delle scelte, dei processi interni e delle risorse finalizzate al perseguimento di obiettivi e di creazione di *valore pubblico*.

Partendo dalla necessità di coordinare le modalità e la tempistica, ove possibile, di monitoraggio delle varie sezioni che costituiscono il PIAO e per le attività collegate (*vedi controllo di gestione interno*), per l'anno 2023 è stato individuato il seguente obiettivo di performance trasversale agli uffici coinvolti:

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi
<p>2.3 Attivazione sistema di monitoraggio PTPC e coordinamento con monitoraggio PIAO</p> <p>Descrizione Consolidamento del sistema di indicatori di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT, quale sezione integrata nel PIAO, per favorirne l'integrazione con il sistema di monitoraggio delle altre sezioni PIAO e con i sistemi di controllo interni.</p>	<p>Uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza e Controlli Interni - Ufficio Gestione degli organi politici e del personale; - Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento, predisposto dai singoli uffici, di ricognizione dei tempi dei monitoraggi di competenza e relativi format per realizzarli; - Elaborazione di un testo coordinato e tempistica coincidente, laddove possibile, sulla base dei documenti dei singoli uffici

Nella fase intermedia di completamento dell'attività di ricognizione e coordinamento, il monitoraggio verrà garantito con le modalità differenziate definite dalle norme di riferimento:

- Sottosezione "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC e dal Consiglio regionale;
- Sottosezioni "Organizzazione e capitale umano", dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale.

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.2 Performance	Monitoraggio intermedio, come previsto dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	semestrale
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024

ALLEGATI

Allegato 1)

Tabelle obiettivi strategici/operativi anno 2023-2025

OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025

1. Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale attraverso il miglioramento della qualità della produzione legislativa e degli atti amministrativi, nonché il potenziamento dell'assistenza agli organi politico-istituzionali;
2. Rafforzamento della cultura della legalità ed integrità al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli e della qualità della trasparenza. Miglioramento delle attività connesse al Ciclo di gestione della Performance.
3. Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere;
4. Rafforzamento della comunicazione istituzionale e della informazione. Miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e semplificazione al loro accesso.

PESI OBIETTIVI STRATEGICI PER UFFICIO (%)

UFFICIO	Obiettivo strategico n. 1	Obiettivo strategico n. 2	Obiettivo strategico n. 3	Obiettivo strategico n. 4
Direzione generale	70	10	10	10
Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	10	10	80	=
Ufficio Segreteria dell'Assemblea	90	10	=	=
Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari	90	10	=	=
Ufficio Trasparenza e Controlli Interni	40	60	=	=
Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche	10	10	80	=
Ufficio gestione degli organi politici e del personale	10	10	80	=
Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione	=	10	=	90
Struttura di Coordinamento, Informazione Comunicazione ed Eventi	20	10	10	60

LP 1 - Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale anche attraverso l'approvazione e l'implementazione dell'assetto normativo-istituzionale previsto dallo Statuto regionale; miglioramento della qualità della produzione legislativa e della qualità degli atti amministrativi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale attraverso il miglioramento della qualità della produzione legislativa e degli atti amministrativi, nonché il potenziamento dell'assistenza agli organi politico-istituzionali

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2023	2024	2025		
<p>780_STR1_Op1 Implementazione della separazione tra attività di indirizzo dell'Ufficio di Presidenza e attività di gestione degli Uffici mediante aggiornamento e semplificazione delle procedure di competenza dell'organo di indirizzo politico e, in via residuale, di quelle degli Uffici.</p> <p>Descrizione/Risultato - L'attuale definizione delle procedure di competenza dell'Ufficio di Presidenza è disciplinata nella DUdP n. 9 del 13/04/2011. A seguito delle numerose riforme normative che hanno profondamente modificato le competenze dell'organo di indirizzo e ridefinito l'alveo della competenza dei provvedimenti dirigenziali (dallo Statuto regionale all'Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Basilicata", ai sensi dell'art. 2, commi 4 e 5 della L.R. n. 29/2019, approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 43 del 19/07/2022) si rende necessario procedere ad una ricognizione e ad un aggiornamento dei procedimenti amministrativi tuttora nella competenza dell'Ufficio di Presidenza. Ciò al fine di ridefinire con precisione i confini delle rispettive competenze (evitando duplicazioni di atti, profili di invalidità ed eventuali contenziosi) e di semplificare l'iter dei procedimenti per i quali non è più richiesta la previa deliberazione conforme dell'organo di indirizzo, caratterizzata da un percorso solitamente più lungo e complesso. All'esito della ricognizione della ridefinizione delle competenze per alcuni procedimenti amministrativi l'iter risulterà notevolmente più semplificato e velocizzato, mediante l'adozione del solo provvedimenti dirigenziali, caratterizzato da una procedura dai tempi più rapidi ed indipendente dalle riunioni dell'organo di indirizzo politico.</p>	Direzione Generale (coordinamento obiettivo)	Az1 Ricognizione, definizione e aggiornamento dei procedimenti di competenza dell'Ufficio di Presidenza; coordinamento ed armonizzazione dei contributi degli uffici coinvolti per la redazione della proposta unitaria.	Proposta di aggiornamento	0	1		Direzione Generale – Tutti gli Uffici del Consiglio regionale - Utente esterna	Gestione documentale dell'Ufficio Sito web istituzionale	
	Tutti gli Uffici del Consiglio regionale (obiettivo trasversale)	Az1 Ricognizione, definizione e aggiornamento dei procedimenti di competenza dell'Ufficio di Presidenza	Proposta di aggiornamento/Relazione	0	1				
	Direzione Generale	Az2 Aggiornamento e predisposizione del regolamento per l'utilizzo dell'Aula consiliare, delle sale riunioni e degli spazi antistanti le sedi del Consiglio regionale	Proposta di regolamento	0	1				
<p>78CT_STR 1_op2 Miglioramento della qualità degli atti amministrativi e della tempistica di controllo.</p> <p>Descrizione/Risultato - La collaborazione dell'Ufficio Trasparenza e Controlli Interni con gli Uffici proponenti gli atti amministrativi ha come fine quello di fornire consulenza tecnico-giuridica preventivamente all'adozione degli atti stessi. L'Ufficio Trasparenza e Controlli interni intende potenziare il supporto agli Uffici proponenti le determinazioni dirigenziali, mediante l'emanazione di circolari/linee guida che hanno come fine quello di informare preventivamente gli uffici su quelli che sono i vizi più frequenti riscontrati nell'attività di controllo sugli atti amministrativi, al fine di evitare che vengano riproposti provvedimenti con i medesimi profili di illegittimità. L'obiettivo ha, altresì, lo scopo di rendere edotto il personale amministrativo attestato agli uffici di eventuali modifiche a norme di legge e/o norme finanziarie e di bilancio da tener presenti nella predisposizione dei provvedimenti di competenza, svolgendo un'attività giuridica informativa preliminare all'adozione dei provvedimenti finali e conducendo, in tal modo, l'Amministrazione consiliare ad un miglioramento della qualità degli atti stessi. Per quanto concerne invece l'attività di monitoraggio e controllo delle determinazioni dirigenziali ed alla sottoposizione a controllo delle medesime nel tempo massimo di 5 giorni lavorativi, se ne riduce la tempistica a 3 giorni lavorativi. Si presume infatti che tale attività, anche sulla base del risultato raggiunto lo scorso anno, possa essere svolta con maggiore tempestività, circostanza questa, che velocizzerà ulteriormente l'azione amministrativa, migliorandone l'efficacia e l'efficienza, con una attenzione particolare alla prevenzione della corruzione. Il raggiungimento dell'obiettivo potrà evincersi dalla consultazione della procedura, in uso agli uffici, del sistema di gestione degli atti amministrativi.</p>	Trasparenza e Controlli Interni	Az1 Predisposizione di Circolari agli Uffici inerenti l'emanazione dei provvedimenti amministrativi Az2 Monitoraggio e Controllo delle determinazioni dirigenziali	Circolari inviate Giornate lavorative impiegate N. 3	0 N. 5	SI 3		Dirigenti e personale del Consiglio regionale	Gestione documentale dell'Ufficio	
<p>78LC_STR 1_op2 Testi aggiornati e coordinati di tutte le leggi regionali con motore di ricerca, nell'ambito del progetto nazionale NORMATTIVA</p> <p>Descrizione/Risultato - L'obiettivo è biennale. Per l'anno 2023 l'aggiornamento riguarda le leggi regionali dal 1977 al 1975 per cui il risultato è l'aggiornamento di n. 90 leggi pari al 56%.</p>	Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari	Az1 Ricerca dei testi normativi. Analisi delle disposizioni normative abrogate e di quelle vigenti e successivo coordinamento.	Aggiornamento e coordinamento leggi regionali	0	90		Consiglieri e assessori regionali, associazioni ed enti, cittadini	Sito web istituzionale	
<p>78LC_STR 1_op3 Analisi delle proposte di legge regionali e studio della giurisprudenza costituzionale.</p> <p>Descrizione/Risultato - Nell'ambito dell'analisi delle proposte di legge regionali ruolo centrale occupa la problematica della ripartizione delle competenze legislative tra Stato e Regioni anche ai fini di prevenire eventuali impugnative di legittimità costituzionale. Necessario è un accurato studio della giurisprudenza costituzionale ai fini dell'individuazione del corretto inquadramento delle materie di cui all'articolo 117 della Costituzione, anche in vista del dibattito sull'autonomia differenziata. Individuazione proposte di legge regionali e individuazione materie di cui all'art. 117Cost.</p>	"	Az1 Analisi della ripartizione delle competenze legislative Stato-Regioni nell'analisi tecnico-normativa delle singole proposte di legge	Dossier	0	1		Consiglieri regionali	Gestione documentale dell'Ufficio	
<p>78LC_STR 1_op4 Miglioramento della qualità dell'attività legislativa di partecipazione ai processi di interscambio con l'Unione Europea e della partecipazione alla formazione e all'attuazione del diritto comunitario</p> <p>Descrizione/Risultato - L'obiettivo si sostanzia nella definizione di procedure istruttorie relative alla fase ascendente dei processi comunitari. Il risultato è la realizzazione di procedure standardizzate per l'inserimento nel regolamento interno del Consiglio regionale di apposite disposizioni normative anche in attuazione dello Statuto.</p>	"	Az1 Ricerca della normativa europea in tema di fase ascendente. Analisi e aggregazione normativa in materia. Stesura di disposizioni normative.	Proposta di disposizioni normative da inserire nel Regolamento interno	0	1		Consiglieri regionali	Gestione documentale dell'Ufficio	
<p>78LC_STR 1_op5 Esame dello Statuto regionale per verificare le riserve di legge o regolamento. Raccolta e distribuzione di documentazione relativa alle proposte di legge all'ordine del giorno delle Commissioni.</p> <p>Descrizione/Risultato - Miglioramento della qualità della legislazione ed assistenza agli organi politico- istituzionali</p>	"	Az1 Ricerche giuridiche	Dossier annuale sul numero delle leggi o regolamenti da emanare o modificare. Dossier annuale	0	1		Consiglieri regionali	Gestione documentale dell'Ufficio	

LP 1 - Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale anche attraverso l'approvazione e l'implementazione dell'assetto normativo-istituzionale previsto dallo Statuto regionale; miglioramento della qualità della produzione legislativa e della qualità degli atti amministrativi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale attraverso il miglioramento della qualità della produzione legislativa e degli atti amministrativi, nonché il potenziamento dell'assistenza agli organi politico-istituzionali

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2023	2024	2025		
<p>78LC_STR 1_op6 Rapporto semestrale sull'attività delle commissioni consiliari, con informazione schematica delle attività, dei temi trattati e dei soggetti intervenuti nei lavori delle Commissioni I, II, III e IV, al fine di rendere maggiormente percettibile all'esterno l'attività delle stesse.</p> <p>Descrizione/Risultato - Raccolta di informazioni ai fini del miglioramento della accessibilità alle informazioni da parte dei Consiglieri regionali e dei cittadini.</p>	Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari	Az1 Raccolta delle informazioni	Rapporti	0	4			Consiglieri regionali e cittadini	Gestione documentale dell'Ufficio Sito web istituzionale
<p>78LC_STR 1_op7 Miglioramento della qualità delle procedure amministrative in relazione ai piani e programmi all'esame delle Commissioni.</p> <p>Descrizione/Risultato - Raccolta, elaborazione e analisi dei dati dei piani e dei programmi all'esame del Consiglio. La finalità è fornire elementi necessari al supporto normativo e procedurale ai fini della decisione delle Commissioni.</p>	"	Az1 Ricognizione di piani e programmi amministrativi e di settore all'esame delle Commissioni consiliari. Raccolta, elaborazione analisi dei dati con relativo supporto normativo e procedurale.	Dossier annuale	0	1			Consiglieri regionali	Gestione documentale dell'Ufficio
<p>78S_STR1_op2 Contribuire al miglioramento dell'efficacia della produzione legislativa, attraverso forme di coinvolgimento bottom-up, con l'obiettivo di implementare un dialogo sempre più aperto con i cittadini.</p> <p>Descrizione/Risultato - L'obiettivo è il perseguimento di un'effettiva partecipazione da parte dei cittadini, attraverso dialogo, ascolto ed inclusione. Attraverso la presentazione delle proposte scaturite dai quattro tavoli di "contaminazione attiva", nell'ambito del progetto <i>Next Generation - Costruttori di Futuro</i>, si mira a contribuire al miglioramento dell'efficacia dell'azione legislativa, attraverso una sempre maggiore rispondenza della stessa ai bisogni percepiti e rappresentati dai cittadini.</p>	Struttura di Coordinamento Informazione, Comunicazione ed Eventi – Ufficio stampa	Az1 Programmazione di un incontro tra l'Istituzione Consiglio e i rappresentanti degli studenti che hanno partecipato all'iniziativa Next Generation - Costruttori di Futuro.	Evento	0	1			Rappresentanti degli Organi Politico-Istituzionali, Mondo Scolastico e Cittadini.	Gestione documentale dell'Ufficio Sito web istituzionale
<p>78SA_STR 1_op1 Ricognizione delle nomine e delle designazioni di competenza del Consiglio regionale e predisposizione di eventuali proposte di modifiche delle leggi regionali di riferimento.</p> <p>Descrizione/Risultato - L'obiettivo è finalizzato alla creazione di un documento relativo alle nomine ed alle designazioni di competenza del Consiglio regionale, da aggiornare tempestivamente in relazione alle modifiche che intervengono nel tempo, con lo scopo di rendere più veloce ed efficace la procedura legata all'emanazione degli Avvisi di inizio legislatura di cui all'art. 3 della L.R. 32/2000. La ricognizione torna utile anche per le nomine e le designazioni da effettuarsi nel corso della legislatura, previste da altre leggi di settore. Saranno specificati i riferimenti normativi, la durata dell'incarico e i compensi previsti, nonché predisposte le opportune modifiche legislative in relazione ad esigenze e criticità individuate.</p>	Ufficio Segreteria dell'Assemblea	Az1 Ricognizione, definizione e aggiornamento delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio.	Documento ed eventuali proposte di modifiche legislative.	L.R. 32/2000	1			Consiglieri regionali, associazioni ed enti, cittadini	Gestione documentale dell'Ufficio
<p>78SA_STR 1_op2 Disamina delle problematiche riguardanti le norme del Regolamento interno del Consiglio regionale in relazione alla necessità di armonizzare le stesse con il Nuovo statuto regionale ed alla luce delle difficoltà applicative emerse nel corso della legislatura. Predisposizione degli emendamenti al progetto di regolamento già elaborato.</p> <p>Descrizione/Risultato - Il Regolamento interno del Consiglio regionale attualmente vigente è obsoleto, in relazione al nuovo Statuto regionale ed alle diverse modifiche legislative intervenute nel corso degli anni. La stessa bozza di Nuovo Regolamento risulta da aggiornare anche alla luce delle problematiche sorte nel corso dell'attuale legislatura. Per tale ragione occorre un approfondimento della materia al fine di predisporre una serie di proposte di modifiche migliorative del progetto di Nuovo Regolamento.</p>	"	Az1 Esame delle problematiche riguardanti il Regolamento interno del Consiglio regionale e predisposizione di una proposta di emendamenti al testo della Bozza di Nuovo Regolamento.	Proposta di emendamenti	Statuto e Regolamento	1			Consiglieri regionali	Gestione documentale dell'Ufficio

LP2 - Potenziamento del sistema della governance in materia trasparenza e di prevenzione della corruzione. Perseguimento del processo di semplificazione normativa ed amministrativa, anche con riferimento ai procedimenti interni all'amministrazione.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Rafforzamento della cultura della legalità ed integrità al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli e della qualità della trasparenza. Miglioramento delle attività connesse al Ciclo di gestione della Performance.

Obiettivo operativo*	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2023	2024	2025		
<p>Evoluzione dei processi di digitalizzazione e linee guida interne su misure generali ed anticiclaggio</p> <p>Descrizione/Risultato - Promozione della prevenzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione con l'evoluzione dei processi di digitalizzazione e la predisposizione e/o aggiornamento di linee guida interne per l'applicazione delle misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione, dell'istituto del whistleblowing e della disciplina relativa all'anticiclaggio.</p>	Tutti gli Uffici del Consiglio regionale	Az 1 Attivazione Piattaforma PICO (applicativo per la pianificazione, il controllo di regolarità amministrativa, il monitoraggio obiettivi ed gli adempimenti in tema di trasparenza)	Mail al RPCT di attività completata per acquisizione di Attestazione quali/quantitativa sulla presenza della documentazione di competenza sulla piattaforma.	0	1			Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio e del RPCT
	Tutti gli Uffici del Consiglio regionale	Az 2 Gestione Procedura Registro degli accessi tramite protocollo consiliare	Mail al RPCT di attività completata per acquisizione di Attestazione quali/quantitativa della regolare e completa pubblicazione diretta.	0	1			Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio e del RPCT
	Ufficio Gestione degli organi politici e del personale	Aggiornamento n. 3 Linee guida e modalità di applicazione delle misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione - <i>Rotazione ordinaria del personale, Rotazione straordinaria del personale, Incarichi extraistituzionali</i>	Mail di trasmissione al RPCT dei documenti di verifica su regolamentazione esistente di n. 3 misure generali di prevenzione	n. 3 linee guida	4			Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio e del RPCT
	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari	Aggiornamento e/o predisposizione Linee guida interne con modalità di applicazione per n. 4 misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione - <i>Inconferibilità/incompatibilità, Pantouflage, Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna, Patti di integrità</i> - e della disciplina relativa all'anticiclaggio.	Mail di trasmissione al RPCT dei documenti di analisi su regolamentazione di n. 4 misure generali di prevenzione e della disciplina anticiclaggio e linee guida di applicazione.	n. 3 linee guida	5			Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio e del RPCT
	Ufficio Trasparenza e Controlli Interni	Aggiornamento e/o predisposizione strumenti e disciplina di: istituto del whistleblowing, <i>Rapporti con portatori di interessi particolari, Codice di comportamento, Formazione e Trasparenza.</i>	Mail di trasmissione al RPCT dei documenti di predisposizione e/o aggiornamento del whistleblowing e di n. 4 misure generali di prevenzione	n. 2 documenti	6			Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio e del RPCT
<p>Miglioramento della conoscibilità dell'attività amministrativa</p> <p>Descrizione/Risultato - Rafforzamento dei livelli di conoscibilità dell'azione amministrativa attraverso il miglioramento quali/quantitativo della pubblicazione dei dati, con un progressivo allineamento alle nuove indicazioni contenute nel PNA 2022/2024 e con attenzione alla sezione "servizi erogati e standard di qualità".</p>	Tutti gli Uffici del Consiglio regionale	Az 1 Ri-organizzazione della mappa degli obblighi di pubblicazione: scelta Responsabili degli obblighi previsti dalla mappa con definizione attività	Mail di trasmissione al RPCT della comunicazione dei nominativi	n. 1 mappa	2			Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio e del RPCT
		Az 2 Implementazione Sezione "servizi erogati e standard di qualità".	Mail di trasmissione di n. 3 versioni della Carta dei Servizi dell'Ufficio	n. 3 versioni Carta servizi	4				
	Ufficio Trasparenza e Controlli Interni	Az 1 Predisposizione format Scheda per Carta Servizi con indicazione parametri standard di qualità.	Mail di trasmissione al RPCT del Format scheda da inviare agli Uffici	0	2			Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio e del RPCT
		Az 2 Approfondimento nuovi obblighi per Profilo committente;	Mail di trasmissione al RPCT di "Analisi modifiche al profilo del Committente"	1 (sezione esistente)	2				
<p>Attivazione sistema di monitoraggio PTPC e coordinamento con monitoraggio PIAO</p> <p>Descrizione/Risultato - Consolidamento del sistema di indicatori di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT, quale sezione integrata nel PIAO, per favorire l'integrazione con il sistema di monitoraggio delle altre sezioni PIAO e con i sistemi di controllo interni.</p>	Uffici: - Trasparenza e Controlli Interni; - Ufficio Gestione degli organi politici e del personale; - Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Az 1 Elaborazione, da parte degli Uffici coinvolti, del documento di ricognizione dei tempi di monitoraggio delle attività di competenza e relativi format finalizzata alla predisposizione di un testo coordinato.	Mail al RPCT di trasmissione del documento di ricognizione	0	SI/NO			Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio e del RPCT
<p>Miglioramento delle attività connesse al Ciclo di Gestione della Performance</p> <p>Descrizione/Risultato - Coordinamento delle attività propedeutiche alla predisposizione del Documento di Programmazione della Performance, della proposta di Piano Integrato di Attività ed Organizzazione e della verifica semestrale di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi.</p>	Ufficio Trasparenza e Controlli Interni	Az 1 Realizzazione incontri informativi/formativi con i dirigenti ed i referenti/operatori degli Uffici consiliari	Programmazione incontri – comunicazione agli Uffici	0	1			Uffici personale e del Consiglio regionale	Gestione documentale dell'Ufficio

*Trattasi di obiettivi operativi trasversali la cui codifica è differenziata per ogni singolo Ufficio e riportata in apposito report

LP3 – Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa delle Strutture del Consiglio regionale finalizzata a qualificare l'erogazione dei servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere.

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2023	2024	2025		
<p>780_STR3_op1 Potenziamento delle competenze dei collaboratori dei Consiglieri regionali al fine di rafforzare le competenze normative, tecniche e digitali necessarie alla razionalizzazione e alla gestione digitale dell'attività ispettiva dei Consiglieri (interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno)</p> <p>Descrizione/Risultato: La presentazione delle interrogazioni, delle mozioni, degli ordini del giorno e delle interpellanze costituisce una quota rilevante dell'attività dei Consiglieri regionali. Ad oggi la maggior parte degli atti rientranti nell'attività ispettiva viene ancora presentata in modalità cartacea, con maggior aggravio per i successivi adempimenti in capo agli Uffici, sia per il prosieguo della rispettiva procedura che per gli oneri di pubblicazione. L'obiettivo è di potenziare le competenze dei collaboratori che coadiuvano i Consiglieri nella stesura degli atti ispettivi e che si occupano degli adempimenti formali per la loro presentazione sia nella redazione dei suddetti atti che per la loro digitalizzazione al fine di migliorarne la qualità e ridurre ritardi o risposte non precise.</p>	Direzione Generale – Ufficio Segreteria dell'Assemblea – Personale delle Segreterie Particolari	Az1 Organizzazione di un seminario formativo da parte dei funzionari del Consiglio regionale per l'aggiornamento e il potenziamento delle competenze normative, tecniche e digitali necessarie per un più efficace e celere svolgimento nonché per la gestione digitale dell'attività ispettiva dei Consiglieri	Gestione digitale dell'attività ispettiva	0	1			Personale degli Uffici del Consiglio regionale - Personale delle Segreterie Particolari – Consiglieri regionali - Utenza esterna	Gestione documentale dell'Ufficio Rilevazione presenze partecipazione al seminario
<p>78D_STR3_op1 Completamento digitalizzazione dei flussi documentali relativi alla liquidazione dei contributi economici concessi dall'Ufficio di Presidenza ai sensi della L.R. n.13/1973</p> <p>Descrizione/Risultato - Implementazione della procedura informatizzata per l'acquisizione delle domande di liquidazione dei contributi economici. Attraverso tale servizio sarà possibile, mediante l'utilizzo della piattaforma digitale, l'inoltro della domanda di liquidazione, il caricamento della documentazione prevista dalla normativa in materia e la protocollazione automatica della richiesta. Il fruitore del servizio, una volta acquisita la richiesta da parte dell'Ufficio, riceverà una comunicazione di corretto invio della domanda e l'indicazione del numero di protocollo attribuito.</p>	Ufficio di Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Az1 Attivazione nuova sezione sul sito istituzionale del Consiglio per la presentazione delle richieste di liquidazione dei contributi economici	Modulo integrato	0	SI			Utenti esterni	Gestione documentale dell'Ufficio
<p>78D_STR3_op2 Attivazione "Atlante dei governi locali"</p> <p>Descrizione/Risultato - Supportare i Consiglieri regionali con uno strumento di consultazione facile e aggiornato degli organigrammi relativi alle amministrazioni dei 131 comuni lucani. La realizzazione di tale obiettivo si rende necessaria per superare un modello di organizzazione del governo dei territori che non consente di individuare con celerità i referenti cui rivolgersi. L'“Atlante dei governi locali” dovrà contenere gli organigrammi aggiornati in tempo reale degli amministratori, i nomi dei componenti degli organi di giunta e incaricati a vario titolo al sostegno dell'amministrazione dei comuni, i loro contatti e ambito di intervento.</p>	“	Az1 Predisposizione dell'Atlante dei governi locali	Documento	0	1			Consiglieri regionali	Gestione documentale dell'Ufficio
<p>78G_STR3_op1 Monitoraggio delle procedure di gara nell'ambito del Sistema Informativo Appalti Pubblici dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici</p> <p>Descrizione/Risultato - Adempimento agli obblighi di comunicazione e pubblicazione in capo alla Stazione Appaltante sulle funzionalità e sulle modalità di alimentazione del Sistema Informativo messo a disposizione dalla Sezione Regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici. Attraverso la Comunicazione dei dati all'ANAC tramite il Sistema Informatico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici, si procederà al monitoraggio delle procedure di gara e dei Codici Identificativi di Gara. L'inserimento dei dati riguarderà l'intero ciclo di vita dell'appalto garantirà la conformità alla norma della operatività dei RUP delle procedure di affidamento, assicurando la correttezza dell'azione amministrativa.</p>	Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche	Az1 Attività formativa avente ad oggetto gli obblighi di comunicazione e pubblicazione in capo alla Stazione Appaltante sulle funzionalità e sulle modalità di alimentazione del Sistema Informativo messo a disposizione dalla Sezione Regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici per la comunicazione dei dati relativi agli appalti.	Attività formativa	0	SI			ANAC, Osservatorio dei Contratti Pubblici, Collettività	Rilevazione presenze all'attività formativa
		Az2 Comunicazione dei dati riguardanti l'intero ciclo di vita dell'appalto all'ANAC attraverso il Sistema Informatico messo a disposizione dalla Sezione Regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici.	Trasmissione dati alla Sezione Regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici	0	SI			ANAC, Osservatorio dei Contratti Pubblici, Collettività	Gestione documentale dell'Ufficio
<p>78G_STR3_op2 Gestione dei beni mobili del Consiglio Regionale della Basilicata con implementazione delle funzioni di rilevazione automatizzata</p> <p>Descrizione/Risultato - Rilevazione automatizzata dell'insieme dei beni che sono assegnati ad ogni locale, in modo da consentire, in caso di spostamenti di Personale e Utenti Istituzionali da una stanza all'altra, con eventuale spostamento anche di beni mobili, una più situazione inventariale corrispondente, in tempo reale, alla situazione effettiva delle dotazioni di arredi. Miglioramento del sistema di inventariazione dei beni mobili, gestione più facile dei traslochi, spostamenti, e nuovi arrivi di personale interno e istituzionale. Visualizzazione immediata dei beni allocati nelle singole stanze e pianificazione semplificata del piano dei fabbisogni di arredi.</p>	“	Az1 Messa in esercizio delle nuove funzioni e migrazione dei dati sul nuovo modello	Completamento della migrazione dei dati	50	100			Uffici del Consiglio Regionale	Applicativo per la gestione dei beni mobili

LP4 - Sviluppare gli strumenti di partecipazione (comunicazione istituzionale e informazione, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale) nel rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder, anche attraverso la più ampia divulgazione delle funzioni e delle attività degli Organismi di Garanzia, Rappresentanza e Partecipazione.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Rafforzamento della comunicazione istituzionale e della informazione. Miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e semplificazione al loro accesso.

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2023	2024	2025		
<p>780_STR4_op1 Rafforzare l'immagine del Consiglio regionale attraverso l'individuazione di segni distintivi ed identitari della Regione Basilicata in collaborazione con la Giunta regionale. Descrizione/Risultato - Risultato: Promozione dell'identità e della <i>brand identity</i> della Regione Basilicata. Rafforzamento del senso della autonomia e della identità regionale e della vicinanza delle Istituzioni regionali ai cittadini. L'obiettivo è volto, a sviluppare ed implementare le attività del supporto alle funzioni politico- istituzionali e amministrative del Presidente, con particolare riferimento alle attività di rappresentanza e di promozione dell'identità e della <i>brand identity</i> della Regione Basilicata predisponendo i relativi atti legislativi e regolamentari in collaborazione con la Giunta regionale. Oltre ai tradizionali segni distintivi già previsti nello Statuto, si intende ricercare ulteriori elementi ed emblemi rappresentativi degli organi di governo regionale, che rafforzino il senso della autonomia e della identità regionale, anche sotto il profilo della rappresentanza, a cui attribuire la valenza simbolica di far percepire immediatamente la presenza e la vicinanza della Regione agli eventi istituzionali o in cui si incontrano i cittadini.</p>	<p>Direzione Generale – Struttura di Coordinamento Informazione, Comunicazione ed Eventi – Ufficio Segreteria Ufficio di Presidenza – Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari – Ufficio Segreteria dell'Assemblea</p>	<p>Az1 Ricerca, analisi e individuazione di nuovi emblemi distintivi e di rappresentanza della Regione Basilicata per rafforzare la brand identity regionale</p>	<p>Relazione e proposta atto</p>	0	2			<p>Personale degli Uffici del Consiglio regionale - Utenza esterna (cittadini e relativi legali)</p>	<p>Gestione documentale dell'Ufficio</p>
<p>78H_STR4_op1 Realizzazione e pubblicazione "Guida" rivolta ai cittadini e utenti, in merito alle funzioni e attività svolte dal Co.Re.Com Basilicata. Descrizione/Risultato - Il Co.Re.Com. opera come organo funzionale dell'AGCOM, Autorità Indipendente per le Garanzie nelle Comunicazioni. Il Comitato in un'ottica di miglioramento continuo, intende rafforzare la comunicazione istituzionale per far conoscere, ad un numero sempre maggiore di cittadini, le attività ed i servizi resi all'utenza. A tal fine sarà realizzata una "GUIDA" che conterrà informazioni sull'erogazione dei servizi e sulle modalità ed i termini per ricevere assistenza nella compilazione di reclami per ottenere indennizzi in caso di inadempimento da parte degli operatori di comunicazione elettronica. La guida, conterrà, altresì, ogni utile informazione per le emittenti radio televisive e per i soggetti politici in merito alla par condicio e la stessa sarà pubblicata sul sito internet del Co.Re.Com. Basilicata. Per una maggiore diffusione capillare sul territorio la GUIDA sarà inoltrata a mezzo email alle Associazioni di Consumatori, Patronati, CAF e scuole di Il grado e Università della Basilicata. L'obiettivo è finalizzato a rendere maggiore visibilità e conoscenza delle attività e delle funzioni del Corecom per una maggiore fruibilità e accessibilità dei servizi resi da parte dello stesso.</p>	<p>Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione <i>Comitato Regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.)</i></p>	<p>Az1 Realizzazione di una GUIDA informativa on line sulle attività svolte e sui servizi resi dal Co.Re.Com.</p>	<p>Guida informativa on line da divulgare</p>	0	1			<p>Cittadini/utenti – soggetti accreditati – Imprese/operatori di rete – emittenti radio/TV – Soggetti politici</p>	<p>Gestione documentale dell'Ufficio Sito web del Consiglio regionale</p>
<p>78H_STR4_op2 Implementazione del progetto pluriennale della CRPO 'La Commissione incontra il territorio'. Descrizione/Risultato - Implementazione di una rete di collegamento tra la Commissione regionale Pari Opportunità e tutti destinatari diretti (Donne immigrate, rifugiate), ed indiretti (Amministratrici locali, Responsabili servizi sociali, Comuni, Assistenti sociali, Responsabili Centri di Accoglienza Straordinaria e Sistema Accoglienza Integrazione). L'obiettivo mira a garantire il miglioramento delle condizioni di vita delle donne immigrate e rifugiate nel territorio Lucano.</p>	<p>Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione <i>Commissione Regionale Pari Opportunità Uomo Donna</i></p>	<p>Az1 Creazione di una rete di ascolto e collaborazione tra il ' territorio' e le donne immigrate e rifugiate per favorire il soddisfacimento delle loro esigenze.</p>	<p>Workshop formativo</p>	0	1			<p>Donne immigrate, rifugiate, pubbliche amministrazioni, assistenti sociali, centri di accoglienza, Sistema Accoglienza Integrazione.</p>	<p>Gestione documentale dell'Ufficio Sito web del Consiglio regionale</p>
<p>78H_STR4_op3 Progettazione Corso di formazione per Tutori volontari dei Minori stranieri non accompagnati Descrizione/Risultato - L'obiettivo si prefigge, attraverso la specifica Formazione di un Gruppo di tutori volontari, di assicurare ai minori stranieri non accompagnati residenti in Basilicata la tutela dei loro diritti fondamentali, la promozione del proprio benessere psicofisico, la vigilanza sui rispettivi percorsi di educazione ed integrazione sociale, tenendo conto delle singole capacità ed inclinazioni attitudinali. Facilitare l'accoglienza e l'integrazione sul territorio dei minori stranieri non accompagnati; assicurare che sia garantito l'accesso ai diritti senza alcuna discriminazione; promuovere il benessere psicofisico.</p>	<p>Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione <i>Difensore civico – Garante infanzia e adolescenza</i></p>	<p>Az1 Realizzazione percorso formativo per tutori volontari dei minori non stranieri non accompagnati.</p>	<p>Corso di formazione</p>	0	1			<p>Cittadini/utenti – tribunali dei Minorenni – Centri di Accoglienza</p>	<p>Gestione documentale dell'Ufficio Sito web del Consiglio regionale</p>

LP4 - Sviluppare gli strumenti di partecipazione (comunicazione istituzionale e informazione, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale) nel rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder, anche attraverso la più ampia divulgazione delle funzioni e delle attività degli Organismi di Garanzia, Rappresentanza e Partecipazione.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Rafforzamento della comunicazione istituzionale e della informazione. Miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e semplificazione al loro accesso.

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	TARGET			Stakeholder	Fonte di verifica
					2023	2024	2025		
<p>78S_STR4_op1 Promuovere percorsi di conoscenza del patrimonio culturale della Regione. Descrizione/Risultato - L'obiettivo è valorizzare tratti identitari della cultura lucana, attraverso la divulgazione delle attività e delle opere di personaggi lucani illustri, per rafforzare l'immagine del Consiglio Regionale e facilitare il dialogo tra Istituzione e cittadini. Attraverso la figura dello scrittore Rocco Scotellaro, pensatore aperto alla modernità, si mira ad evidenziare alcuni aspetti determinanti della cultura lucana (di carattere letterario, filosofico, artistico etc.), al fine di rendere omaggio ad uno dei suoi più importanti esponenti e, così, accrescere nei cittadini il senso di appartenenza alla regione Basilicata e alle sue Istituzioni. Diffondere e promuovere la conoscenza di personalità ed opere che hanno contribuito a costruire la storia della cultura lucana. Rafforzare l'identità della Regione, migliorare la percezione della collettività nei confronti del Consiglio Regionale e avvicinare i cittadini alle istituzioni.</p>	Struttura di Coordinamento, Informazione Comunicazione ed Eventi	<p>Az1 Progettazione ed implementazione di un evento celebrativo in occasione del Centenario della nascita di Rocco Scotellaro.</p>	Evento	0	1			Cittadini e Rappresentanti istituzionali	Sito web del Consiglio regionale Gestione documentale dell'Ufficio
		<p>Az2 Elaborazione di un Programma di presentazione della collezione fotografica Italian Icons di Ron Galella</p>	Evento di presentazione	0	1				
<p>78S_STR4_op2 Promuovere attività di educazione alla cittadinanza e di conoscenza della Carta Costituzionale e dello Statuto regionale Descrizione/Risultato - L'obiettivo è di avvicinare i più giovani alla comprensione dei meccanismi che regolano la vita democratica e contribuire a creare le basi educative per far sviluppare nei ragazzi una solida cultura dei principi costituzionali. Obiettivo da raggiungere anche attraverso momenti celebrativi e di riflessione sulle grandi tragedie del '900, che hanno minato alla base i diritti della persona. Le azioni messe in campo hanno la finalità di fornire ai più giovani gli strumenti necessari per esercitare con "consapevolezza" i propri diritti e doveri. Un percorso che nasce dalla conoscenza di alcuni passaggi storici (es. Shoah e Foibe) che, negando alcuni dei diritti essenziali dell'uomo, hanno contribuito alla definizione dei valori di libertà alla base della Carta Costituzionale.</p>	"	<p>Az1 Celebrazione del Giorno della Memoria e del Giorno del Ricordo</p>	Momenti celebrativi	0	2			Cittadini, rappresentanti istituzionali e Mondo della Scuola	Sito web del Consiglio regionale Gestione documentale dell'Ufficio
		<p>Az2 Elaborazione di un Programma di esposizione della mostra "Costituzione e Statuto regionale della Basilicata" in occasione del 75° anniversario della sua entrata in vigore.</p>	Documento	0	1				
<p>78S_STR4_op3 Rendere più ricca e dinamica la relazione tra Consiglio regionale e cittadini, mediante nuove modalità di informazione Descrizione/Risultato - L'obiettivo è offrire luoghi di osservazione sulle dinamiche socio-culturali della regione, dove condividere pensieri che possano tradursi in iniziative. Due le azioni per raggiungere l'obiettivo: la realizzazione di "Video di approfondimento" e di "Opinioni a confronto". I video saranno occasione di racconto dell'identità del popolo lucano. "Opinioni a confronto" diventerà vetrina per promuovere e diffondere il protagonismo dei giovani lucani nell'ambito del progetto del Consiglio Regionale <i>Next Generation - Costruttori di Futuro</i>. Tramite interviste e confronti a più voci, si darà spazio alle loro idee in materia di lavoro, volontariato e green economy. Rappresentare in maniera più evidente l'azione del Consiglio Regionale nell'attività di promozione socio-culturale del territorio lucano.</p>	"	<p>Az1 Interviste con esponenti della società, rappresentanti istituzionali e professionisti</p>	Video realizzati	0	4			Cittadini, Rappresentanti istituzionali, Organi di informazione	Sito Istituzionale Consiglio regionale. Sezione "Consiglio informa"
		<p>Az2 Rubrica "Opinione a confronto"</p>	Approfondimenti	0	8				
<p>78S_STR4_op4 Riscontro dell'efficacia della produzione legislativa Descrizione/Risultato - Attraverso il diretto coinvolgimento dei consiglieri regionali firmatari delle proposte di legge e di parte della cittadinanza, si misurerà l'impatto e l'efficacia delle azioni previste dalla legge. L'obiettivo è quello di monitorare, tramite un taccuino di approfondimento giornalistico, dal titolo "Il punto su", le diverse opportunità che uno strumento legislativo può offrire ai cittadini e il grado di rispondenza ai bisogni rappresentati. Rendere effettiva la cultura della partecipazione, incrociando le due dimensioni del fenomeno partecipativo "prendere parte" ed "essere parte".</p>	"	<p>Az1 Interviste con consiglieri regionali, rappresentanti istituzionali e professionisti</p>	Taccuini realizzati	0	2			Cittadini e Rappresentanti Istituzionali	Sito istituzionale Consiglio regionale. Sezione "Consiglio informa"



Ufficio	78 0	
DIREZIONE GENERALE		> 1 Reclutamento personale
		> 2 Conferimento incarico di PO
		> 3 Trasferimenti, comandi, distacchi del personale
		> 4 Attività tirocini formativi
		> 5 Conferimenti incarichi professionali
		> 6 Nomina commissioni aggiudicatrici per gare e selezione personale
		> 7 Accordi di collaborazione con pubbliche amministrazioni
		> 8 Rilascio attestati a Consiglieri e Assessori
		> 9 Atti amministrativi generali
		> 10 Coordinamento rilievi sull'attività dell'amministrazione
		> 11 Cerimoniale
		> 12 Elezioni regionali
		> 13 Sicurezza alla prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro
		> 14 Contenzioso
Ufficio	78 D	
UFFICIO DI SEGRETERIA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA		> 1 Concessione contributi economici e patrocini gratuiti
		> 2 Acquisto libri da parte dell'UdP.
		> 3 Controllo di gestione interno
		> 4 Controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni
		> 5 Spese di rappresentanza
		> 6 Attività di repertorio e di ufficiale rogante
		Attività di rappresentanza sede di Matera
		Attività di Segreteria UdP
Ufficio	78 CT	
UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI		> 1 Controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali
		> 2 Ciclo di gestione della performance del Consiglio regionale
		> 3 Predisposizione programma trasparenza - Coordinamento con programma anticorruzione
		> 4 Gestione rapporti con la Corte dei Conti
		> 5 Gestione registro degli accessi
		> 6 Situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici e dirigenziali
		> 7 Gestione Sezione Amministrazione Trasparente
Ufficio	78 P	
UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE		> Trattamento economico consiglieri, assessori, organi.
		> Trattamento economico ex consiglieri e loro eredi
		> Assegnazione personale "Ordinamento am.vo Consiglio regionale"
		> Rimborso personale comandato.
		> Erogazione contributi Gruppi consiliari, consiglieri, assessori.
		> Acquisizione beni e servizi per il personale del Consiglio regionale.
		> Gestione del personale del Consiglio regionale.
> Svolgimento tirocini curriculari.		
Ufficio	78 H	
UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE		> 1 Difensore Civico tutela non giurisdizionale
		> 2 Difensore Civico riesame del diniego
		> 3 Difensore Civico nomina commissario ad acta
		> 4 Garante dell'infanzia tutela diritti dei minori
		> 5 Corecom trasmissione per l'accesso televisivo
		> 6 Corecom messaggi autogestiti gratuiti
		> 7 Corecom parità di accesso ai mezzi di informazione
		> 8 Corecom diritti di rettifica servizi radiotelevisivi locali
		> 9 Corecom tentativo obbligatorio di conciliazione
		> 10 Corecom vigilanza in materia di sondaggi
		> 11 Corecom definizione delle controversie tra operatori di comunicazione elettronica e utenti
		> 12 Corecom ROC registro degli operatori della comunicazione
		> 13 Lucani nel mondo albo delle associazioni
		> 14 Lucani nel mondo formazione organismi commissione regionale
		> 15 Lucani nel mondo forum giovani
		> 16 Lucani nel mondo riunione annuale
		> 17 Lucani nel mondo cerimonia lucani insigni
		> 18 Contratti pubblici Ufficio rappresentanza
		19 Riunioni CRPO e forum donne elette
Ufficio	78 LC	
		20 Premio Ester Scardaccione

**UFFICIO LEGISLATIVO
E SEGRETERIA DELLE
COMMISSIONI
CONSILIARI**



- > 1 Pareri di legittimità su questioni di interesse regionale
- > 2 Analisi tecnico-normative su proposte di legge e atti amministrativi
- > 3 Modifiche statutarie e regolamentari
- > 4 Studi e ricerche giurisprudenziali e supporto dell'analisi tecnico-normativa
- > 5 Pareri e controdeduzioni in ordine a questioni di legittimità costituzionali delle leggi regionali
- > 6 Supporto istruttoria proposte di legge, di regolamenti e degli atti amministrativi
- > 7 Proposte inserimento clausole valutative
- > 8 Rapporto annuale sulla legislazione
- > 9 Gestione della Biblioteca del Consiglio regionale
- > 10 Istruttoria proposte di legge, regolamenti e degli atti amministrativi
- > 11 Iniziativa popolare delle leggi regionali
- > 12 Attività di coordinamento Commissioni
- > 13 Istruttoria Leggi regionali e atti amministrativi
- > 14 Nomine di competenza del Consiglio regionale
- > 15 Attività di raccordo delle Commissioni

Ufficio 78 S

**STRUTTURA DI
COORDINAMENTO
INFORMAZIONE,
COMUNICAZIONE ED
EVENTI**



- > 1 Approvazione del piano editoriale
- > 2 Accesso agli atti: documentale, civico semplice e "generalizzato"
- > 3 Gestione delle reti internet
- > 4 Attuazione del progetto "percorso di cittadinanza attiva"
- > 5 Carta servizi
- > 6 Gestione contenuti sito WWW.CONSIGLIO.BASILICATA.IT
- > 7 Compartecipazione alle spese editoriali ed acquisizione di pubblicazioni
- > 8 Eventi - promossi dal Consiglio regionale di Basilicata
- > 9 Partecipazione alle fiere dell'editoria
- > 10 Premi e concorsi promossi dal Consiglio regionale
- > 11 Articoli per pubblicazioni Consiglio regionale
- > 12 Gestione sala regia
- > 13 Comunicati stampa
- > 14 Gestione social del Consiglio

Ufficio 78 SA

**UFFICIO SEGRETERIA
DELL'ASSEMBLEA**



- > 1 Attività di controllo sui bilanci degli Enti
- > 2 Nomine di competenza del Consiglio regionale
- > 3 Nomina dei revisori dei conti degli Enti strumentali e della Regione Basilicata
- > 4 Revisione formale dei testi legislativi a seguito dell'approvazione delle Leggi Regionali
- > Verbalizzazioni sedute consiliari
- > Gestione dei procedimenti relativi agli atti rimessi all'esame del Consiglio.

Ufficio 78 G

**UFFICIO RISORSE
STRUMENTALI,
FINANZIARIE E
TECNOLOGICHE**



- > Bilancio di previsione
- > Variazione di bilancio
- > Gestione entrate
- > Gestione spese
- > Riaccertamento
- > Gestione rendiconto
- > Servizio economale
- > Autoparco
- > Controllo di regolarità contabile
- > Acquisti sotto soglia
- > Acquisti sopra soglia
- > Gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.
- >
- >
- >



Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
A - Acquisizione e progressione del personale.	780.01-2022	Reclutamento personale	780 - DIREZIONE GENERALE	Irregolarità dell'istruttoria e conseguente erogazione indebita.	M
A - Acquisizione e progressione del personale.	780.03-2022	Trasferimenti, comandi, distacchi del personale	780 - DIREZIONE GENERALE	Riconoscimento indebito indennità; Doppio pagamento.	M
A - Acquisizione e progressione del personale.	780.04-2022	Attività tirocini formativi	780 - DIREZIONE GENERALE		B
A - Acquisizione e progressione del personale.	78CT.02-2022	Ciclo di gestione della performance del Consiglio regionale	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per l'assegnazione.	B
A - Acquisizione e progressione del personale.	78 P.09-2022	Gestione del personale del Consiglio regionale.	78P - UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	B
A - Acquisizione e progressione del personale.	78 P.10-2022	<i>Svolgimento tirocini curriculari. (FASE PROCESSO)</i>	78P - UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	Ritardo nella predisposizione degli atti.	B
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	780.06-2022	Nomina commissioni giudicatrici per gare e selezione personale	780 - DIREZIONE GENERALE	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la liquidazione.	B
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78D.07-2022	Spese di rappresentanza	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) Applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire/sfavorire determinati dipendenti. Indebito riconoscimento del trattamento economico accessorio relativo a indennità non spettanti; Irregolare valutazione dell'effettiva e motivata necessità dell'amministrazione.	M/B



Consiglio Regionale di Basilicata - AREE DI RISCHIO > Macroprocessi

20/03/2023

Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78G.08-2022	8 Gestione contratti (Fase del processo Contratti)	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	Alterazione dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto; Accordo collusivo con uno dei soggetti proponenti le candidature.	B
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78G.11-2022	11 Acquisti sopra soglia (Fase del processo Contratti)	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Determinazione del fabbisogno e delle modalità di copertura dei posti, alterata dalla volontà di favorire qualcuno.	M
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78G.12-2022	12 Acquisti sotto soglia (Fase del processo Contratti)	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Favorire determinati soggetti nella fase di valutazione professionale e nella valutazione del punteggio nel conferimento degli incarichi.	M
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78G.13-2022	13 Affidamenti diretti (Fase del processo Contratti)	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Favorire qualcuno, indipendentemente dal fabbisogno reale di personale.	M
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78G.14-2022	14 Aggiudicazione gara (Fase del processo Contratti)	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Favorire determinati soggetti o Enti formativi attraverso specifiche convenzioni senza che gli stessi abbiano pregresse esperienze.	M
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78H.18-2022	Contratti pubblici Ufficio rappresentanza	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Favorire la nomina degli stessi soggetti negli incarichi da affidare e omettere una serie di controllo sull'adempimento dell'incarico.	M
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78 P.05-2022	Acquisizione di beni e servizi per il personale in servizio presso il Consiglio regionale	78P - UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Nominare spesso gli stessi soggetti nelle varie commissioni di gare.	A
C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	780.07-2022	Accordi di collaborazione con pubbliche amministrazioni	780 - DIREZIONE GENERALE	1) Svolgimento di attività di scarsa rilevanza che comportano spese inutili per la pubblica amministrazione.	B



Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78D.03-2022	Concessione contributi economici e patrocini gratuiti	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) Rilascio di attestazioni di attività e incarichi non ricoperti realmente.	B
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78D.05-2022	Acquisto libri da parte dell'UdP.	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) Errori nella redazione dell'atto sul piano della legittimità.	B
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78 P.01-2022	Trattamento economico consiglieri, assessori, organi.	78P - UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Errori nella redazione dell'atto sul piano della legittimità.	M
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78 P.02-2022	Trattamento economico ex consiglieri e loro eredi	78P - UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Non corretta applicazione del regolamento.	B
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78S.07-2022	Compartecipazione alle spese editoriali ed acquisizione di pubblicazioni	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) Possibile parzialità nella gestione del contenzioso elettorale.	B
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78S.09-2022	Partecipazione alle fiere dell'editoria	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) Non garantire le misure previste dalla normativa vigente per la sicurezza sui luoghi di lavoro.	M



Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78S.10-2022	Premi e concorsi promossi dal Consiglio regionale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) Scelta discrezionale degli atti da controllare; 2) non rispetto dei termini del controllo; 3) mancata segnalazione di vizi di legittimità.	B
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.010-2022	Inventario	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Attribuzione di una valutazione inadeguata finalizzata a favorire o sfavorire qualcuno; 2) Alterazione delle risultanze al fine di favorire/sfavorire qualcuno. 3) Carente definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa; 4) Disallineamento rispetto alle previsioni del PTPC.	B
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.01-2022	Bilancio di previsione	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	GESTIONE SISTEMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	M
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.02-2022	Variazione di bilancio	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1. Omissione o ritardo nelle procedure di svolgimento delle attività di controllo o dei tempi di trasmissione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale.	B
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.03-2022	Gestione entrate	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Valutazione arbitraria delle richieste di accesso da pubblicare al fine di favorire o danneggiare il richiedente; 2) Omissione nel pubblicare taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	B



Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.04-2022	Gestione spese	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) omissione o ritardo; 2) mancata rilevazione dell'incompletezza della documentazione; 3) mancata segnalazione delle schede compilate non conformi al contenuto delle dichiarazioni ricevute;	B
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.05-2022	Riaccertamento	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Omissione delle attività di controllo sulle pubblicazioni allo scopo di favorire / danneggiare un soggetto.	B
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.06-2022	Gestione rendiconto	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Possibilità di insorgenza di problematiche di ordine amministrativo e possibile danno d'immagine al Consiglio Regionale.	M
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.07-2022	Servizio economale	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Possibile carente valutazione della sussistenza del vizio di legittimità denominato "eccesso di potere" nelle deliberazioni sottoposte al controllo.	B
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.09-2022	Autoparco	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Possibilità nella fase istruttoria che non venga considerato l'ordine di presentazione delle istanze; 2) Possibilità che la conoscenza diretta del soggetto richiedente e la collocazione geografica dell'organizzazione che presenta l'istanza influenzino la scelta dell'U.d.P.	A
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G.15-2022	Controllo di regolarità contabile (Fase del processo determine e disposizioni)	78G - UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Possibile mancanza o incompletezza dei dati che devono emergere dall'attività di rilevazione, nell'ambito del controllo di gestione interno.	M
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78 P.04-2022	Assegnazione personale L.R. 8 del 1998.	78P - UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Possibilità nella fase istruttoria che non venga considerato l'ordine di presentazione delle istanze; 2) Possibilità che la conoscenza diretta dell'autore o la collocazione geografica dell'editore influenzino la scelta dell'U.d.P.	A
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78 P.06-2022	Rimborso personale comandato.	78P - UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Possibile insufficiente o carente custodia del registro dei contratti e/o delle copie dei contratti affidati alla custodia dell'Ufficio.	B



Consiglio Regionale di Basilicata - AREE DI RISCHIO > Macroprocessi

20/03/2023

Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
E - Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78 P.07-2022	Erogazione contributi Gruppi consiliari, consiglieri, assessori.	78P - UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	Possibile mancata rotazione delle offerte dei servizi.	M
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	780.08-2022	Rilascio attestati a Consiglieri e Assessori	780 - DIREZIONE GENERALE	Possibile danno di immagine al Consiglio Regionale.	B
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	780.10-2022	Coordinamento rilievi sull'attività dell'amministrazione	780 - DIREZIONE GENERALE	1) non corretta verifica dei fabbisogni; 2) mancato controllo sui consumi; 3) non corretta gestione dei beni del magazzino; 4) non corretta e non documentata registrazione dei beni in entrata e in uscita.	B
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	780.13-2022	Sicurezza alla prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro	780 - DIREZIONE GENERALE	1) non corretta e incongrua verifica dei fabbisogni; 2) predisposizione della proposta di bilancio non conforme alla normativa vigente; 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura.	M
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.01-2022	Controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali (FASE PROCESSO DD)	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO	1) non corretta o mancata verifica contabile sulla fattibilità delle variazioni; 2) predisposizione della proposta di variazione di bilancio non conforme alla normativa vigente; 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura	M
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.03-2022	Predisposizione programma trasparenza - Coordinamento con programma anticorruzione	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO	1) non corretto accertamento delle entrate e relativa riscossione; 2) assenza di informatizzazione del processo; 3) conflitto di interessi; 4) inefficienza e inefficacia dei controlli.	M
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.04-2022	Gestione rapporti con la Corte dei Conti	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO	1) assenza di informatizzazione del processo; 2) conflitto di interessi; 3) inefficienza e inefficacia dei controlli.	B
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78D.02-2022	Controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) non corretta o mancata verifica contabile dei residui da confermare, cancellare o reimputare; 2) predisposizione della proposta di deliberazione di riaccertamento non conforme alla normativa vigente; 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della	B

**Consiglio Regionale di Basilicata - AREE DI RISCHIO > Macroprocessi**

20/03/2023

Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78D.04-2022	Controllo di gestione interno	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) mancate verifiche trimestrali, 2) predisposizione della proposta di deliberazione del rendiconto non conforme alla normativa vigente; 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura.	M
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78D.06-2022	Attività di repertorio e di ufficiale rogante	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) alterazione delle registrazioni e dei documenti giustificativi delle spese allo scopo di un'appropriazione indebita di denaro pubblico; 2) indebito riconoscimento delle spese sostenute sul fondo economale.	M
G - Incarichi e nomine.	780.02-2022	Conferimento incarico di PO	780 - DIREZIONE GENERALE	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	A
G - Incarichi e nomine.	780.05-2022	Conferimenti incarichi professionali	780 - DIREZIONE GENERALE	1) erronea comunicazione della disponibilità; 2) distorsione dei tempi di ricezione richiesta; 3) non corretta annotazione dei km. percorsi e del rifornimento di carburante; 4) non corretta gestione della manutenzione ordinaria e	B
G - Incarichi e nomine.	78LC.10-2022	Nomine di competenza del Consiglio regionale	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M
G - Incarichi e nomine.	78SA.02-2022	Nomine di competenza del Consiglio regionale	78SA - UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M
G - Incarichi e nomine.	78SA.03-2022	Nomina dei revisori dei conti degli Enti strumentali e della Regione basilicata	78SA - UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M
H - Affari legali e contenzioso.	780.09-2022	Atti amministrativi generali	780 - DIREZIONE GENERALE	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M



Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
I - Attività Istituzionali.	78CT.05-2022	Gestione registro degli accessi	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO	Scelta discrezionale degli atti da controllare, non rispetto dei termini del controllo	B
I - Attività Istituzionali.	78CT.06-2022	Situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici e dirigenziali	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO	alterazione dell'istruttoria al fine di favorire artificialmente una delle parti	B
I - Attività Istituzionali.	78CT.07-2022	Gestione Sezione Amministrazione Trasparente	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO	alterazione delle fasi istruttorie allo scopo di favorire una delle parti in causa	B
I - Attività Istituzionali.	78D.08-2022	Attività di rappresentanza sede di Matera	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) alterazione delle fasi istruttorie allo scopo di avvantaggiare o sfavorire l'ente con eventuale lesione di interessi pubblici o privati; 2) individuazione irregolare di un determinato commissario	B
I - Attività Istituzionali.	78LC.01-2022	Pareri di legittimità su questioni di interesse regionale	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	alterazione delle varie fasi istruttorie allo scopo di favorire un determinato soggetto destinatario	B
I - Attività Istituzionali.	78LC.02-2022	Analisi tecnico-normative su proposte di legge e atti amministrativi	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	1) alterazione dell'istruttoria delle domande pervenute allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) alterazione dell'elenco dei soggetti ammessi	B
I - Attività Istituzionali.	78LC.03-2022	Pareri e controdeduzioni in ordine a questioni di legittimità costituzionali delle leggi regionali	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	1) alterazione della fase del sorteggio per la messa in onda dei messaggi allo scopo di favorire un determinato soggetto politico; 2) alterazione della deliberazione di riparto dei fondi allo scopo di favorire una determinata emittente	B
I - Attività Istituzionali.	78LC.04-2022	Proposte inserimento clausole valutative	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	1) alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto; 2) alterazione della proposta di archiviazione o di contestazione al fine di favorire un determinato soggetto	M



Consiglio Regionale di Basilicata - AREE DI RISCHIO > Macroprocessi

20/03/2023

Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
I - Attività Istituzionali.	78LC.05-2022	Rapporto annuale sulla legislazione	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	1) alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto; 2) omissione delle eventuali segnalazioni allo scopo di favorire una determinata emittente	B
I - Attività Istituzionali.	78LC.06-2022	Gestione della Biblioteca del Consiglio regionale	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	1) ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti, allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) tentativo di favorire gli interessi di una delle due parti in causa.	B
I - Attività Istituzionali.	78LC.07-2022	Istruttoria proposte di legge, regolamenti e degli atti amministrativi	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	1) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) omissione delle dovute segnalazioni.	B
I - Attività Istituzionali.	78LC.08-2022	Iniziativa popolare delle leggi regionali	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	1) ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti, allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) tentativo di favorire gli interessi di una delle due parti in causa.	B
I - Attività Istituzionali.	78LC.09-2022	Istruttoria Leggi regionali e atti amministrativi	78LC - UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto	B
I - Attività Istituzionali.	78S.01-2022	Approvazione del piano editoriale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire o sfavorire una determinata associazione; 2) omissione del controllo periodico dei documenti dell'associazione.	B
I - Attività Istituzionali.	78S.02-2022	Accesso agli atti: documentale, civico semplice e "generalizzato"	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	ritardo o omissione della convocazione dei congressi delle federazioni e delle associazioni.	B
I - Attività Istituzionali.	78S.03-2022	Gestione contenuti iNTRANET (Fase del processo sviluppo intranet)	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	ritardo o omissione della convocazione dei congressi delle federazioni e delle associazioni.	B



Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
I - Attività Istituzionali.	78S.04-2022	Progetto "percorso di cittadinanza attiva"	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M
I - Attività Istituzionali.	78S.05-2022	Carta servizi	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) predisposizione avviso pubblico con inserimento di requisiti atti a favorire determinate candidature anziché altre; 2) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire una candidatura invece che un'altra; 3) alterazione atti di costituzione della Commissione giudicatrice; 4) alterazione del verbale dei lavori della Commissione giudicatrice;	M
I - Attività Istituzionali.	78S.06-2022	Gestione contenuti sito www.consiglio.basilicata.it (Fase del processo sviluppo sito istituzionale)	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M
I - Attività Istituzionali.	78S.08-2022	Eventi - promossi dal Consiglio regionale di Basilicata	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) alterazione della fase istruttoria.	B
I - Attività Istituzionali.	78S.11-2022	Articoli per pubblicazioni Consiglio regionale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) Favorire il proponente omettendo eventuali motivi di illegittimità; 2) alterazione dei criteri di valutazione per ostacolare la proposta o il disegno di legge.	B
I - Attività Istituzionali.	78S.12-2022	Gestione sala regia (Fase del processo di acquisizione servizio)	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare determinati interessi.	B



Consiglio Regionale di Basilicata - AREE DI RISCHIO > Macroprocessi

20/03/2023

Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
I - Attività Istituzionali.	78S.13-2022	Comunicati stampa	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) non corretto o superficiale esame delle proposte e dei disegni di legge.	B
I - Attività Istituzionali.	78S.14-2022	Gestione social del Consiglio (Fase del processo di acquisizione servizio)	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI	1) incompleta raccolta dei dati; 2) esame superficiale dei profili quantitativi e qualitativi dei provvedimenti regionali; 3) mancato inserimento sulla piattaforma della Camera.	B
I - Attività Istituzionali.	78SA.01-2022	Attività di controllo sui bilanci degli Enti	78SA - UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo delle attività; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte. 3) non corretta gestione degli accessi esterni alla bibliomediateca	B
I - Attività Istituzionali.	78SA.04-2022	Revisione formale dei testi legislativi a seguito dell'approvazione delle L.R.	78SA - UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) alterazione dell'istruttoria allo scopo di accogliere o rigettare la proposta di iniziativa popolare.	B
I - Attività Istituzionali.	78SA.05-2022	Verbalizzazione delle sedute consiliari	78SA - UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) schede, pareri e relazioni con indicazioni finalizzate a un obiettivo predeterminato o tendenti ad indirizzare decisioni non conformi alla normativa.	B
I - Attività Istituzionali.	78SA.06-2022	Gestione dei procedimenti relativi agli atti rimessi all'esame del Consiglio	78SA - UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura; 2) istruttoria incompleta in merito ai requisiti e alle cause di incompatibilità al fine di favorire un determinato soggetto o danneggiarne un altro	M
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	780.11-2022	Cerimoniale	780 - DIREZIONE GENERALE	1) Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione al fine di favorire determinati beneficiari; 2) applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati beneficiari; 3) Individuazione iniziative per favorire determinati soggetti.	M
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	780.12-2022	Elezioni regionali	780 - DIREZIONE GENERALE	1) Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti. 2) Conflitto di interessi.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78D.01-2022	Attività di segreteria UdP	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) Analisi non completamente coerente con necessità dell'utente; 2) Sviluppo software e applicazioni non pienamente conformi ai requisiti di analisi; 3) Persistenza del problema e blocco dell'attività istituzionale; 4) Non rispetto delle procedure di sicurezza per l'implementazione delle nuove applicazioni.	B



Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.01-2022	Difensore Civico tutela non giurisdizionale	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Favorire la scelta degli istituti da coinvolgere 2) Selezione dei partner pubblici/privati con cui collaborare attraverso Convenzioni, Accordi, Protocolli d'intesa; 3) Scarsa trasparenza per favorire alcuni partner esterni, sia pubblici che privati, piuttosto che altri;	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.02-2022	Difensore Civico riesame del diniego	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Omissione di servizi (modalità e tempistica) per favorire/ danneggiare qualcuno.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.03-2022	Difensore Civico nomina commissario ad acta	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Mancanza o inefficace strategia di gestione delle attività di comunicazione online; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.04-2022	Garante dell'infanzia tutela diritti dei minori	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati beneficiari; 2) definizione di criteri di accesso ai contributi al fine di favorire determinati beneficiari; 3) irregolarità della fase istruttoria al fine di favorire alcuni	M
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.05-2022	Corecom trasmissione per l'accesso televisivo	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Inadeguata pubblicizzazione della procedura al fine di favorire specifiche categorie di utenti; 2) Selezione dei partner pubblici/privati con cui collaborare attraverso Convenzioni, Accordi, Protocolli d'intesa; 3) Scarsa trasparenza per favorire alcuni partner esterni, sia	M
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.06-2022	Corecom messaggi autogestiti gratuiti	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Scarsa trasparenza per favorire alcuni partner esterni, sia pubblici che privati, piuttosto che altri; 2) Scarsa interlocuzione con altre istituzioni del territorio regionale o con la società civile al fine di favorire determinati soggetti; 3) Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interesse - Pilotamento di	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.07-2022	Corecom parità di accesso ai mezzi di informazione	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati beneficiari; 2) definizione di criteri di selezione al fine di favorire determinati soggetti; 3) nomina dei commissari in conflitto di interesse;	M
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.08-2022	Corecom diritti di rettifica servizi radiotelevisivi locali	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1. Criteri di scelta degli autori per favorire alcuni soggetti; 2. Mancanza di trasparenza nell'attribuzione degli incarichi.	M



Consiglio Regionale di Basilicata - AREE DI RISCHIO > Macroprocessi

20/03/2023

Classificazione dell'Area di Rischio	Codice Processo	Macroprocesso	UFFICIO	Rischi identificati	Livello di esposizione
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.09-2022	Corecom tentativo obbligatorio di conciliazione	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo delle attività; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte. CONTRATTI	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.10-2022	Corecom vigilanza in materia di sondaggi	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo delle attività; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.11-2022	Corecom definizione delle controversie tra operatori di comunicazione elettronica e utenti	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo delle attività; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte. CONTRATTI.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.12-2022	Corecom ROC registro degli operatori della comunicazione	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) ritardo nell'assegnazione alla commissione competente.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.13-2022	Lucani nel mondo albo delle associazioni	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura; 2) istruttoria incompleta in merito ai requisiti e alle cause di incompatibilità al fine di favorire un determinato soggetto o danneggiarne un altro.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.14-2022	Lucani nel mondo formazione organismi commissione regionale	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) alterazione della fase del sorteggio; 2) alterazione del verbale.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.15-2022	Lucani nel mondo forum giovani	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) alterazione del testo legislativo.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.16-2022	Lucani nel mondo riunione annuale	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) alterazione della verbalizzazione; 2) alterazione dell'annotazione dei votanti per ogni provvedimento posto in votazione.	B
Z - Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.	78H.17-2022	Lucani nel mondo cerimonia lucani insigni	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	mancato inserimento all'ordine del giorno	B



CONSIGLIO REGIONALE
DELLA BASILICATA

ALLEGATO 4

DOCUMENTO DI RACCOLTA DELL'AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE DI ANALISI SULLE
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PREDISPOSTE DAI SINGOLI UFFICI SUI
PROCESSI DI COMPETENZA.

ANNUALITA' 2022

PREMESSE LE SEGUENTI MISURE TRASVERSALI APPLICATE DA TUTTI GLI UFFICI:

1. Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente.
2. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.
3. Controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti.
4. Applicazione del Codice di comportamento.
5. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
6. Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).
7. Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione
8. Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione

PER OGNI UFFICIO DI SEGUITO VENGONO ELENCALE LE ULTERIORI MISURE DI ATTENUAZIONE RINVIANDO ALLA FASE DI MONITORAGGIO LA PUBBLICAZIONE DEGLI INDICATORI.

Sono allegate le schede:

AREA CONTRATTI - Gestire l'acquisizione di beni e servizi
Gestione Sistema anticorruzione

SI ALLEGANO, INFINE, COME UTILE TRACCIA DI LAVORO, GLI ALLEGATI ANAC:

1. Elenco esemplificazione rischi
2. Elenco esemplificazione misure ulteriori.

UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.01-	Controllo di regolarità amministrativa determinazioni dirigenziali	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Scelta discrezionale degli atti da controllare; 2) non rispetto dei termini del controllo; 3) mancata segnalazione di vizi di legittimità.	B	Il rischio è Basso in quanto l'attività è svolta con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario. Si potrebbe ipotizzare una relazione annuale su esiti controlli e motivazioni rigetto.
A - Acquisizione e progressione del personale.	78CT.02-	Ciclo di gestione della performance del Consiglio regionale	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Attribuzione di una valutazione inadeguata finalizzata a favorire o sfavorire qualcuno; 2) Alterazione delle risultanze al fine di favorire/sfavorire qualcuno. 3) Carente definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa; 4) Disallineamento rispetto alle previsioni del PTPC.	B	Il rischio è Basso perché l'attività coinvolge tutti gli uffici ed altri soggetti creando già le premesse di controllo diffuso. Le scelte programmatiche hanno carattere collettivo; al personale è garantita una procedura di contraddittorio sul punteggio ricevuto.
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.03-	Predisposizione programma trasparenza - Coordinamento con programma anticorruzione	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	GESTIONE SISTEMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	M	Il rischio è Medio perché è ancora in fase di attivazione la standardizzazione di alcuni passaggi di monitoraggio e controllo. Audit semestrali, unica banca dati processi e coordinamento delle attività dei referenti sono misure necessarie.
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.04-	Gestione rapporti con la Corte dei Conti	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Omissione o ritardo nelle procedure di svolgimento delle attività di controllo o dei tempi di trasmissione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale.	B	Il rischio è Basso in quanto procedura e tempistica sono indicati dallo stesso organo di controllo; il coinvolgimento di altri uffici implica passaggi di verifica diffusa.

I - Attività Istituzionali.	78CT.05-	Gestione registro degli accessi	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Valutazione arbitraria delle richieste di accesso da pubblicare al fine di favorire o danneggiare il richiedente; 2) Omissione nel pubblicare taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	B	Il rischio è Basso in quanto la procedura e tempistica definiti non facilitano scelte operative di scostamento dalla prassi. Opportuna l'attivazione della pubblicazione automatica sul sito.
I - Attività Istituzionali.	78CT.06-	Situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici e dirigenziali	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Omissione o ritardo; 2) mancata rilevazione dell'incompletezza della documentazione; 3) mancata segnalazione delle schede compilate non conformi al contenuto delle dichiarazioni ricevute.	B	Il rischio è Basso in quanto la documentazione viene trasmessa e protocollata telematicamente; i soggetti che istruiscono e pubblicano sono differenti creando un doppio livello di verifica.
I - Attività Istituzionali.	78CT.07-	Gestione Sezione Amministrazione Trasparente	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Omissione delle attività di controllo sulle pubblicazioni allo scopo di favorire / danneggiare un soggetto.	B	Il rischio è Basso in quanto è attivata una duplice fase di controllo: la prima dai dirigenti e la seconda come monitoraggio semestrale sul livello quali/quantitativo delle pubblicazioni effettuato dal Responsabile trasparenza. Utile una procedura di flusso e creazione dei dati per ciascun processo.

UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Gestione del Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Non corretta/ incongrua verifica delle richieste di fabbisogno ricevute; 2)Predisposizione della proposta di deliberazione del bilancio di previsione triennale non conforme alla normativa vigente.	B	Il rischio identificato è basso in quanto il processo è svolto nel rispetto ed in piena aderenza al dettato normativo del D. Lgs. 118/2011. La spesa è vincolata alle richieste di fabbisogno dei singoli Uffici del Consiglio regionale ed è soggetta al parere di controllo del Collegio dei revisori dei conti. E' stata attivata l'Informatizzazione delle richieste di fabbisogno dei singoli Uffici, soggette, prima della trasmissione delle stesse all'Ufficio, alla valutazione del Dirigente generale.
E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Gestione delle variazioni del Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale.	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Non corretta o mancata verifica contabile sulla fattibilità delle variazioni; 2) Predisposizione del provvedimento di variazione non conforme alla normativa vigente.	B	Il rischio identificato è basso in quanto il processo è soggetto alla stretta applicazione della normativa in materia. L'Ufficio verifica la fattibilità della variazione nell'ambito delle risorse disponibili nel rispetto ed in piena aderenza al dettato normativo del D. Lgs. 118/2011. E' già predisposto un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità sulla fattibilità delle variazioni.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Gestione delle Entrate del Bilancio del Consiglio regionale	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1)Non corretto accertamento nelle entrate con errata imputazione ai capitoli di bilancio.	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sull'applicazione della normativa in materia. Le Entrate sono costituite da trasferimenti da parte delle Giunta regionale e contributi da parte di altri enti pubblici. Il servizio di Tesoreria è affidato a terzi. La gestione della Tesoreria è soggetta a verifica da parte del Collegio dei revisori dei conti. Viene già attuato un triplo controllo per prevenire gli errori.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Gestione delle spese del Bilancio del Consiglio regionale	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Non corretta imputazione dell'impegno contabile; 2) Erroneo/mancato controllo di regolarità contabile.	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sull'applicazione della normativa in materia. L'utilizzo di sistemi informatici di controllo contabile collegati alla piattaforma PCC di inserimento delle fatture elettroniche favorisce un controllo diffuso della

						procedura. E' previsto un triplo controllo da parte dell'Ufficio.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	<p>1) Non corretta o mancata verifica contabile dei residui da confermare, cancellare o reimputare;</p> <p>2) Predisposizione della proposta di deliberazione di riaccertamento non conforme alla normativa vigente;</p> <p>3) Errata imputazione del residuo riaccertato;</p> <p>4) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura.</p>	B	<p>Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sulla stretta applicazione della normativa in materia ed è vincolata alle richieste di riaccertamento trasmesse dai singoli Uffici, alle risultanze contabili ed è soggetto al parere di controllo del Collegio dei revisori dei Conti. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo.</p> <p>Viene già attuato un triplo controllo per prevenire gli errori.</p>
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Gestione del Rendiconto del Consiglio regionale.	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	<p>1) Non corretta/ mancata verifica trimestrale di cassa e verifica annuale del conto della gestione;</p> <p>2) Predisposizione della proposta di deliberazione del rendiconto non conforme alla normativa vigente;</p> <p>3) Inosservanza di regole procedurali.</p>	B	<p>Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sulla stretta applicazione della normativa in materia. L'attività, inoltre, è soggetta a duplice controllo: da parte della Corte dei Conti e da parte del Collegio dei revisori dei Conti.</p> <p>Viene già effettuato dall'Ufficio un doppio controllo contabile per evitare errori.</p>
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Gestione del servizio economale	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	<p>1) Indebito riconoscimento delle spese sostenute sul fondo economale;</p> <p>2) Predisposizione delle proposte di deliberazione relativa all'approvazione dei rendiconti trimestrali delle spese anticipate non conformi alla normativa vigente;</p> <p>3) Alterazione delle registrazioni e dei documenti giustificativi delle spese allo scopo di un'appropriazione indebita di denaro pubblico;</p> <p>4) Errata contabilizzazione delle spese economali e per missioni.</p>	B	<p>L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente media perchè caratterizzata da un discreto livello discrezionalità. L'attività è regolamentata, oltre che da disposizioni di legge, anche dal Regolamento approvato dal consiglio regionale nella seduta del 2 marzo 1973, modificato nella seduta del 19 dicembre 1980 e con deliberazione consiliare n. 758 del 23 dicembre 2003.</p> <p>I correttivi che sono stati attuati rendono l'esposizione al rischio bassa. L'attività è informatizzata e viene attuato un doppio controllo da parte dell'Ufficio</p>

Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Gestione autoparco e mobilità	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Non corretta annotazione dei km. percorsi e del rifornimento di carburante; 2) Non corretta gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria; 3) Non corretta gestione delle procedure di dismissione autovetture	B	L'esposizione al rischio è bassa in quanto si tratta di un processo vincolato da richieste autorizzate. Vengono attuati controlli a vari livelli.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Errata verifica dei fabbisogni; 2) Mancato controllo sui consumi; 3) Non corretta e non documentata registrazione dei beni in entrata e in uscita; 4) Non corretta gestione dei beni del magazzino.	B	Il livello di esposizione al rischio è basso. L'attività viene svolta attenendosi, oltre che al D.Lgs. n.118/2011, anche a quanto previsto dalle Linee guida di cui alla Delibera dell'U.d.P. n.256/2017. L'attività viene svolta mediante una piattaforma informatizzata per la richiesta dei beni da parte degli uffici e per il controllo della disponibilità residua in magazzino.
B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	78G	Procedure di gara sopra soglia	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Definizione, nella predisposizione degli atti di gara, di caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato operatore economico; 2) Nomina di un soggetto compiacente, che svolga la funzione di R.U.P., che possa favorire un determinato operatore economico.	B	Il livello di esposizione al rischio è potenzialmente medio/basso in quanto il processo è gestito dalla Stazione Unica Appaltante SUA-RB, salvo che per la fase di redazione della documentazione di gara. La successiva fase di gestione del contratto è in carico all'Ufficio. I correttivi attuati rendono l'esposizione al rischio medio/bassa. E' stata attuata la distinzione fra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale in modo da consentire un doppio controllo.
B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	78G	Procedure di gara sotto soglia	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Definizione, nella predisposizione degli atti di gara, di caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato operatore economico; 2) Nomina di un soggetto compiacente, che svolga la funzione di R.U.P., che possa favorire un determinato operatore economico; 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito;	B	L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente alta perchè caratterizzata da un alto livello discrezionalità. I correttivi attuati rendono l'esposizione al rischio bassa. Le procedure sono regolamentate e gestite quasi esclusivamente sulla piattaforma MEPA..E' stata attuata la distinzione fra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale il che consente di effettuare un doppio controllo. La maggior parte delle forniture e dei servizi, essendo standardizzati, vengono, in genere, aggiudicati con il criterio del minor prezzo.

				<p>4) Verifica incompleta e/o non approfondita dei requisiti di partecipazione per agevolare l'ammissione di un operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti;</p> <p>5) Ritardo nella predisposizione degli atti;</p> <p>6) Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario.</p>		<p>Nelle ipotesi in cui vengono aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa vengono predisposti sotto criteri i cui punteggi vengono attribuiti sulla base di calcoli matematici in modo da comprimere il più possibile il livello di discrezionalità della Commissione di gara.</p>
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Attuazione del controllo di regolarità contabile	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	//		<p>Non si evidenzia esposizione al rischio in quanto il processo è interamente informatizzato e soggetto a vari livelli di controllo.</p>

UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Intervento di tutela non giurisdizionale presso l'Amministrazione regionale, gli Enti e Aziende da essa dipendenti, Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere Regionali, Amministrazioni provinciali e comunali, Enti e Aziende, privati, concessionari e gestori di servizi pubblici regionali.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO	Alterazione dell'istruttoria al fine di favorire artificialmente una delle parti.	B	Assenza di discrezionalità essendo l'attività vincolata dalla normativa di riferimento. Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari. Applicazione delle norme generali di prevenzione della corruzione (rispetto codice di comportamento, conflitto di interessi, ecc.). Assenza di eventi corruttivi e segnalazioni di illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Riesame del diniego, differimento, accesso parziale agli atti e documenti amministrativi.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO	1) alterazione delle fasi istruttorie allo scopo di favorire una delle parti in causa.	B	Attività che non rileva discrezionalità essendo il processo vincolato dalla normativa di riferimento. L'attività svolta è meramente istruttoria in quanto la decisione finale dell'istanza è assunta dal Difensore Civico regionale. Assenza di fenomeni corruttivi e di illeciti segnalati. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Nomina Commissario ad acta per omissione o ritardo nell'adozione di atti obbligatori per legge da parte degli Enti locali.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO	1) alterazione delle fasi istruttorie allo scopo di avvantaggiare o sfavorire l'ente con eventuale lesione di interessi pubblici o privati; 2) individuazione irregolare di un determinato commissario.	B	L'attività non rileva discrezionalità essendo il processo vincolato dalla normativa di riferimento. L'attività svolta è meramente istruttoria in quanto l'eventuale nomina è assunta dal Difensore Civico regionale. Assenza di fenomeni corruttivi e di illeciti segnalati. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.

Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Intervento di tutela non giurisdizionale dei diritti e degli interessi dei minori di età	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE GARANTE MINORI	1) alterazione delle varie fasi istruttorie allo scopo di favorire un determinato soggetto destinatario.	B	Attività vincolata da previsioni legislative e dal contenuto non coercitivo nei confronti dei soggetti interessati. Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari. Applicazione delle norme generali di prevenzione della corruzione. Assenza di eventi corruttivi e illeciti segnalati. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Trasmissioni per l'accesso televisivo	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione dell'istruttoria delle domande pervenute allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) alterazione dell'elenco dei soggetti ammessi.	B	Attività vincolata e non discrezionale, assoggettata a specifici indirizzi normativi in materia. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Attuate misure di prevenzione. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Attività relativa ai MAG (Messaggio Autogestiti Gratuiti)	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione della fase del sorteggio per la messa in onda dei messaggi allo scopo di favorire un determinato soggetto politico; 2) alterazione della deliberazione di riparto dei fondi allo scopo di favorire una determinata emittente.	B	Attività vincolata dalla normativa di settore. Non sono stati rilevati illeciti o eventi corruttivi. Sono attuate le misure di prevenzione. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.

Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Attività di garanzia della parità di accesso ai mezzi d'informazione radiotelevisivi locali in periodo elettorale ed ordinario	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto; 2) alterazione della proposta di archiviazione o di contestazione al fine di favorire un determinato soggetto.	M	Uso improprio della discrezionalità. Scelta non trasparente del campione e delle modalità di rilevazione.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto; 2) omissione delle eventuali segnalazioni allo scopo di favorire una determinata emittente.	B	Attività vincolata dalla normativa di settore. Le deliberazioni sono adottate dal Comitato e in caso di inottemperanza l'AGCOM esercita il potere sanzionatorio. Attuate misure di prevenzione. Mancata segnalazione di eventi corruttivi e di illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche e utenti (formulario UG) e Istanza di provvedimento temporaneo di ripristino utenza (formulario GU5).	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti, allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) tentativo di favorire gli interessi di una delle due parti in causa.	B	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità. Utilizzo della piattaforma telematica denominata "ConciliaWeb". Le attività sono oggetto di rendicontazione periodica all'AGCOM. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Vigilanza in materia di sondaggi.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) omissione delle dovute segnalazioni.	B	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Per quanto riportato si ritengono sufficienti le misure in essere.

Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Definizione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche e utenti	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti, allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) tentativo di favorire gli interessi di una delle due parti in causa.	B	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità. Utilizzo della piattaforma telematica denominata "ConciliaWeb". Le attività sono oggetto di rendicontazione periodica all'AGCOM. L'attività svolta è meramente istruttoria in quanto la decisione finale dell'istanza è assunta dal Comitato. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	ROC (Registro degli Operatori di Comunicazione) - Registro unico adottato dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto.	B	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata all'AGCOM assoggettata alla normativa di settore (leggi, regolamenti, direttive, ecc.). Non si rileva un significativo grado di discrezionalità nella conduzione dell'istruttoria. L'attività è oggetto di rendicontazione periodica all'AGCOM. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	TENUTA ALBO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI E FEDERAZIONI DEI LUCANI NEL MONDO.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire o sfavorire una determinata associazione; 2) omissione del controllo periodico dei documenti dell'associazione.	B	Attività vincolata. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Attuate misure di prevenzione. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.

Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	FORMAZIONE ORGANISMO COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) ritardo o omissione della convocazione dei congressi delle federazioni e delle associazioni.	B	Attività vincolata da norme di legge con assenza di esercizio di discrezionalità. Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Mancata segnalazione di eventi corruttivi. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	FORMAZIONE ORGANISMO FORUM DEI GIOVANI LUCANI NEL MONDO.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) ritardo o omissione della convocazione dei congressi delle federazioni e delle associazioni.	B	Attività vincolata da norme di legge con assenza di esercizio di discrezionalità. Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Assenza di eventi corruttivi e di illeciti segnalati. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	RIUNIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M	Non corretta applicazione delle disposizioni di legge. Contenziosi incorso sulle modalità di convocazione e sulla riunione di insediamento della Commissione Regionale Lucani nel Mondo. Si propone l'espletamento della procedura di gara all'UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	CERIMONIA PREMIAZIONE DEI LUCANI INSIGNI.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) predisposizione avviso pubblico con inserimento di requisiti atti a favorire determinate candidature anziché altre; 2) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire una candidatura invece che un'altra; 3) alterazione atti di	M	Predisposizione del bando in violazione delle previsioni di legge al fine di favorire determinate candidature. Alterazione delle risultanze istruttorie e della fase di valutazione.

				Costituzione della Commissione giudicatrice; 4) alterazione del verbale dei lavori della Commissione giudicatrice;		
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Contratti pubblici	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M	Non corretta applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari al fine di favorire un determinato operatore economico con attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. Si propone l'espletamento delle procedure di gara all'UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Riunioni CRPO e Riunione Forum Donne Elette della Basilicata	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) alterazione della verbalizzazione.	B	Attività vincolata a specifiche disposizione di legge. Adozione di misure di prevenzione della corruzione. Mancata segnalazione di illeciti ed eventi corruttivi. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Premio Ester Scardaccione	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) non corretta acquisizione delle candidature in mododa favorire o sfavorire un candidato.	B	Assenza di eventi corruttivi e segnalazioni di illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.

UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
D-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	78P	Trattamento economico consiglieri, assessori, titolari organi di garanzia - rimborsi spese per missioni.	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Errore nel caricamento dati; 2) Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa vigente; 2) Errori nella valutazione della documentazione presentata.	B	Il rischio identificato è basso in quanto il processo è strettamente vincolato a quanto stabilito dalla normativa vigente. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo. Viene già attuato un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità, erogazioni indebite ed errori di calcolo su quanto dovuto.
D -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	78P	Trattamento economico ex consiglieri e loro eredi.	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Errata interpretazione della legge; 2) Errore nel calcolo di quanto dovuto; 3) Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa vigente; 4) Errore nell'inserimento dei dati	B	Il rischio identificato è basso in quanto il processo si basa sulla stretta applicazione di quanto stabilito dalla normativa vigente. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo. E' già predisposto un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità, erogazioni indebite ed errori di calcolo su quanto dovuto.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78P	Assegnazione personale ai sensi dell'"Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Basilicata" - D. U.d.P. n.43 del 19 luglio 2022	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Errori nei controlli di quanto richiesto dagli Enti di appartenenza; 2) Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa.	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sull'applicazione della normativa definita in maniera puntuale e la richiesta nominativa viene avanzata da parte dei Consiglieri. L'Ufficio, pertanto, non ha alcun margine di discrezionalità.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78P	Rimborso competenze del personale, proveniente da altre Amministrazioni, assegnato in posizione di comando presso gli Uffici e le Segreterie particolari del Consiglio regionale	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Errori nei controlli di quanto richiesto dagli Enti di appartenenza; 2) Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto i processi si basano sulla stretta applicazione della normativa in materia. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo. Viene già effettuato un doppio controllo su quanto richiesto dall'Ente di provenienza per evitare erogazioni indebite ed errori di calcolo sulle somme da rimborsare.

Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78P	Erogazione contributi per spese di funzionamento e di personale ai Gruppi consiliari - erogazione contributi per le spese di personale contrattualizzato da consiglieri e assessori.	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Errori nell'istruttoria 2)Errori/omissioni nei controlli dei rendiconti 3)Predisposizione dei provvedimenti non conformi alla normativa vigente	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto i processi si basano sulla stretta applicazione della normativa in materia. Viene già effettuato un doppio controllo contabile per evitare errori di calcolo sulle somme da erogare.
Area B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78P	Acquisizione di beni e servizi per il personale in servizio presso il Consiglio regionale	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Non corretta e incongrua verifica dei fabbisogni/erronea stima dell'importo a base di gara; 2) Definizione di criteri di selezione al fine di favorire determinati soggetti 3)Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa vigente.	B	L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente elevata perchè caratterizzata da un alto livello discrezionalità. I correttivi che sono stati attuati rendono l'esposizione al rischio medio bassa. Viene attuata la distinzione fra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale in modo da consentire di effettuare un doppio controllo. Le ditte vengono sorteggiate dal MEPA. Data la standardizzazione e la minima entità del valore delle forniture e dei servizi, viene, in genere, utilizzato il criterio del minor prezzo. In caso di criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa vengono predisposti sotto criteri i cui punteggi vengono attribuiti sulla base di calcoli matematici in modo da comprimere il più possibile il livello di discrezionalità.
Area A: Acquisizione e progressione del personale.	78P	Gestione del personale in servizio presso il Consiglio	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Errori in fase di verifica del possesso dei requisiti richiesti per ricoprire l'incarico di P.O. o di specifica responsabilità e delle risorse finanziarie disponibili; 2)Errori in fase di verifica del possesso dei requisiti da parte del dipendente per la concessione dei permessi retribuiti ai sensi della L. 104/1992; 3)errori in fase di verifica della richiesta del dipendente di	B	L'esposizione al rischio è medio/bassa in quanto l'applicazione degli istituti contrattuali previsti nel macroprocesso è disciplinata dettagliatamente dalla normativa in materia e dal CCNL e conseguente CCDI. Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi di P.O. e specifica responsabilità l'Ufficio predispone i relativi provvedimenti sulla base della predetta normativa. Riguardo le autorizzazioni allo svolgimento di incarico esterno è stato predisposto, tenendo presente quanto previsto dall'art.53 del D.Lgs.165/2001 e sss.mm.ii., la Disciplina

				<p>autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno e della sussistenza delle condizioni previste dalla normativa di riferimento;</p> <p>4)erronea valutazione delle istanze pervenute nei casi di avviso di mobilità interdipartimentale;</p> <p>5)Predisposizione dei provvedimenti non conformi alla normativa vigente.</p>		<p>dello svolgimento di incarichi extraistituzionali, approvato con D.U.P. n.9/21. Relativamente alla concessione di autorizzazioni ex lege 104/92 l'attività dell'Ufficio si concreta nella verifica possesso dei requisiti previsti dalla legge. La mobilità interdipartimentale viene attivata previa verifica dei fabbisogni di personale di ciascun Ufficio e si conclude con l'individuazione ed il trasferimento del dipendente in possesso della competenza e della professionalità richiesta. Viene attuato un doppio controllo istruttorio per evitare la commissione di errori.</p>
<p>Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p>	78P	Svolgimento tirocini curriculari.	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	//	B	<p>Il livello di esposizione al rischio è basso. Le candidature per i tirocini curriculari(svolti a titolo gratuito e per l'acquisizione di crediti formativi universitari) sono poco numerose e, pertanto, non ci si è mai trovati nella situazione di dover scegliere uno fra i candidati. L'Ufficio ha sempre accolto le richieste senza effettuare alcun tipo di valutazione se non quella riferita all'Ufficio più adatto al percorso di studi dello studente.</p>

UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
I - Attività Istituzionali.	78LC	78LC.01 – 2022 -Pareri di legittimità su questioni di interesse regionale	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) alterazione della fase istruttoria.	B	L'esposizione al rischio è bassa pur essendo il processo mediamente discrezionale, ma comunque ancorato a precise disposizioni di legge che costituiscono il presupposto giuridico sia in fase istruttoria sia nella formulazione del parere. Le misure di prevenzione soprattutto relative alla trasparenza e anche alla rotazione del personale nella assegnazione dei pareri richiesti vengono attuate. Sulla base di quest'ultima osservazione, non vi sono ulteriori misure da porre in essere.
I - Attività Istituzionali.	78LC	78LC.02-2021 - Analisi tecnico-normative su proposte di legge e atti amministrativi	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) Favorire il proponente omettendo eventuali motivi di illegittimità;	B	Le schede di analisi tecnico-normativa finali sono frutto quasi esclusivamente di studio della dottrina e della giurisprudenza e, pertanto, il livello di discrezionalità seppur indicato come "medio" non è assolutamente prevalente rispetto alla normativa di settore e il giudizio finale sulla legittimità tiene conto solo ed esclusivamente di presupposti giuridici, supportati da ricerche dottrinali e giurisprudenziali. Si propone la rotazione nell'assegnazione delle proposte di legge per la formulazione della scheda di analisi tecnico-normativa.
I - Attività Istituzionali.	78LC	78LC.03 – 2021 - Pareri e controdeduzioni in ordine a questioni di legittimità costituzionali delle leggi regionali	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare determinati interessi.	B	Il processo non comporta rischi sotto il profilo della prevenzione della corruzione essendo un'attività finalizzata esclusivamente a fornire controdeduzioni alle questioni di legittimità delle leggi regionali sollevate dal Governo.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Proposte inserimento clausole valutative	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) non corretto o superficiale esame delle proposte e dei disegni di legge.	B	L'inserimento di una clausola valutativa all'interno di una proposta di legge all'esame dell'Ufficio, pur essendo rimessa alla valutazione del funzionario, è ancorata ad aspetti ed elementi presenti o meno

						nella proposta medesima. Pertanto il rischio di discrezionalità è comunque rapportato a presupposti giuridici. Si suggerisce una formazione più specifica sull'argomento.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Rapporto annuale sulla legislazione	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare determinati interessi.	B	Il processo non comporta rischi sotto il profilo della prevenzione della corruzione essendo un'attività finalizzata esclusivamente a fornire controdeduzioni alle questioni di legittimità delle leggi regionali sollevate dal Governo.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Biblioteca	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	Nessun rischio	B	Nessun rischio
I - Attività Istituzionali.	78LC	Istruttoria proposte di legge, regolamenti e degli atti amministrativi	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) schede, pareri e relazioni con indicazioni finalizzate a un obiettivo predeterminato o tendenti ad indirizzare decisioni non conformi alla normativa	B	L'istruttoria dei provvedimenti normativi e amministrativi è frutto quasi esclusivamente di studio della dottrina e della giurisprudenza e, pertanto, il livello di discrezionalità seppur indicato come "medio" non è assolutamente prevalente rispetto alla normativa di settore. Il giudizio finale sulla legittimità tiene conto solo ed esclusivamente di presupposti giuridici, supportati da ricerche dottrinali e giurisprudenziali. Si propone la rotazione nell'assegnazione delle proposte di legge l'istruttoria delle stesse affiancata da un'adeguata formazione.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Iniziativa popolare delle leggi regionali	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) alterazione dell'istruttoria allo scopo di accogliere o rigettare la proposta di iniziativa popolare.	B	Il livello di rischio è basso in quanto si tratta di un'attività di verifica meramente formale della proposta di legge e delle firme.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Istruttoria Leggi regionali e atti amministrativi	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) schede, pareri e relazioni con indicazioni finalizzate a un obiettivo predeterminato o tendenti ad indirizzare decisioni non conformi alla normativa.	B	L'esposizione al rischio è bassa pur essendo il processo mediamente discrezionale, ma comunque ancorato a precise disposizioni di legge che costituiscono il presupposto giuridico sia in fase istruttoria sia nella formulazione del parere. Le misure di prevenzione relative alla trasparenza vengono pienamente attuate.
I - Attività	78LC	Attività di	Ufficio Legislativo	registrazione e comunicazione	B	Trattandosi di atti e fasi connesse all'attività

Istituzionali.		Coordinamento delle Commissioni	e Segreteria delle Commissioni consiliari	non veritiera delle presenze dei Consiglieri all'Ufficio competente		istituzionale dell'Ente, i cui parametri sono regolati da specifiche disposizioni di legge e regolamenti, il livello di discrezionalità è basso e pertanto il giudizio sul livello di esposizione al rischio è da ritenersi non significativo ai fini di eventuali rischi corruttivi. Tra le misure da proporre si individua quella del controllo successivo.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Attività di raccordo delle Commissioni	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	ricognizione degli atti in istruttoria finalizzata a sottrarre quelli con impatto economico e/o sociale all'esame della Commissione; collusione con il funzionario al fine di evitare l'inserimento all'ordine del giorno di atti urgenti e/o in scadenza; non rilevazione di un vizio nell'ambito del controllo degli atti licenziati.	B	Trattandosi di atti e fasi connesse all'attività istituzionale dell'Ente, i cui parametri sono regolati da specifiche disposizioni di legge e regolamenti, il livello di discrezionalità è basso e pertanto il giudizio sul livello di esposizione al rischio è da ritenersi non significativo ai fini di eventuali rischi corruttivi. Non si propongono altre misure oltre quelle già in atto.
G - Incarichi e nomine.	78LC	Nomine di competenza del Consiglio regionale	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura; 2) istruttoria incompleta in merito ai requisiti e alle cause di incompatibilità al fine di favorire un determinato soggetto o danneggiarne un altro	M	Le nomine, soprattutto all'inizio della legislatura, hanno un forte interesse esterno. Medio il livello di discrezionalità del processo in quanto è comunque disciplinato dalla legge regionale, dall'avviso pubblico e dalle singole normative di settore che stabiliscono puntualmente i requisiti e i presupposti per accedere alla nomina. Si suggerisce la verifica puntuale e concreta delle ipotesi di conflitto d'interesse.

STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
I - Attività Istituzionali	78S.01-	Approvazione del Piano Editoriale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	<p>1) Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione al fine di favorire determinati beneficiari;</p> <p>2) Applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati beneficiari;</p> <p>3) Individuazione iniziative per favorire determinati soggetti.</p>	M	<p>Il rischio identificato è medio in quanto il processo, pur vincolato, implica scelte di opportunità e valutazioni di contesto fra varie opzioni.</p> <p>Prevedere un maggiore livello di dettaglio nella redazione del Piano, pur salvaguardando la necessità di implementare in maniera efficace le linee guida presenti nel documento di programmazione.</p>
I - Attività Istituzionali	78S.02-	Accesso agli atti: documentale, civico semplice e "generalizzato".	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	<p>1) Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.</p> <p>2) Conflitto di interessi.</p>	B	<p>Il rischio identificato è basso in quanto la procedura e la tempistica sono stringenti e tracciabili quindi controllabili.</p> <p>Predisporre una relazione annuale di controllo che indichi le tempistiche di lavorazione, la relativa protocollazione, le motivazioni di accoglimento o rigetto delle richieste di accesso agli atti.</p>
I - Attività Istituzionali	78S.03-	Gestione contenuti Intranet	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	<p>1) Analisi non completamente coerente con necessità dell'utente;</p> <p>2) Sviluppo software e applicazioni non pienamente conformi ai requisiti di analisi;</p> <p>3) Persistenza del problema e blocco dell'attività istituzionale;</p> <p>4) Non rispetto delle procedure di sicurezza per l'implementazione delle nuove applicazioni.</p>	B	<p>Il rischio identificato è basso in quanto la pubblicazione o meno di contenuti sull'intranet non ha riflessi all'esterno e non pregiudica alcun procedimento.</p> <p>Dotarsi di migliori soluzioni tecnologiche per rendere l'attività di pubblicazione più efficace rispetto alle richieste del target di riferimento.</p>

I - Attività Istituzionali	78S.04-2020	Progetto "Cittadinanza Attiva"	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Favorire la scelta degli istituti da coinvolgere; 2) Selezione dei partner pubblici/privati con cui collaborare; 3) Scarsa trasparenza per favorire alcuni partner esterni, sia pubblici che privati, piuttosto che altri; 4) Scarsa interlocuzione con altre istituzioni del territorio regionale o con la società civile al fine di favorire determinati soggetti; 5) Realizzazione di iniziative volte a favorire particolari partner.	B	Il rischio identificato è basso in quanto si tratta di procedure finalizzate al coinvolgimento più ampio possibile degli attori attivi in regione. Inserimento di informazioni sulle singole iniziative sul sito del Consiglio regionale, al fine di tutelare la più ampia partecipazione.
I - Attività Istituzionali	78S.05-2020	Carta Servizi	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Omissione di servizi (modalità e tempistica) per favorire/ danneggiare qualcuno.	B	Il rischio identificato è basso in quanto la diffusione delle informazioni consente un controllo di vari livelli. Dotarsi di migliori soluzioni tecnologiche per rendere l'attività di pubblicazione più efficace rispetto alle richieste del target di riferimento.
I - Attività Istituzionali	78S.06-2020	Gestione contenuti sito www.consiglio.basilicata.it	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Mancanza o inefficace strategia di gestione delle attività di comunicazione online; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte.	B	Il rischio identificato è basso in quanto si tratta di automatismi di pubblicazione e tracciabilità delle richieste di pubblicazione da parte di altri uffici. Creare una check-list/vademecum nei quali indicare la documentazione, le modalità e le tempistiche di pubblicazione. Documento da condividere con gli uffici coinvolti in questa attività.
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	78S.07-2020	Compartecipazione alle spese editoriali ed acquisizione di pubblicazioni	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati beneficiari; 2) Irregolarità della fase istruttoria; 3) Mancata acquisizione della documentazione	M	Il rischio identificato è medio. Nel mese di settembre 2021, è stato approvato un disciplinare sui criteri e requisiti necessari per richiedere la compartecipazione. Migliorare il processo di pubblicazione dei soggetti beneficiari delle compartecipazioni, al fine di aumentare la trasparenza rispetto all'iniziativa.

per il destinatario.				comprovante il possesso dei requisiti al fine di favorire determinati beneficiari; 4) Mancanza di trasparenza delle procedure di rendicontazione delle spese.		
I - Attività Istituzionali	78S.08-	Eventi	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Inadeguata trasparenza nella individuazione di un evento da realizzare 2) Inadeguata trasparenza nella scelta dei soggetti che realizzano l'evento 3) Inadeguata trasparenza nella scelta dei partner con cui collaborare.	M	Il rischio identificato è medio in quanto la scelta di eventi e manifestazioni è legata alle linee guida contenute nel piano editoriale. Rotazione dei soggetti attuatori delle iniziative ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78S.09-	Partecipazione alle Fiere dell'editoria	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Scarsa trasparenza per favorire alcuni partner esterni, sia pubblici che privati, piuttosto che altri; 2) Scarsa interlocuzione con altre istituzioni del territorio regionale o con la società civile al fine di favorire determinati soggetti; 3) Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interesse - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - CONTRATTI.	B	Il rischio identificato è basso in quanto, attraverso la pubblicazione di un Avviso di manifestazione di interesse, si garantisce la possibilità di partecipazione al maggior numero possibile delle presenze sul territorio regionale. Anche sulla scelta del fornitore fieristico ci sono vincoli imposti dall'organizzazione delle fiere che è società esclusivista. Creare una pagina nella sezione Eventi del sito dedicata alla Partecipazione alle Fiere in modo da offrire informazioni e documentazione in tempo reale, al fine di favorire la pubblicizzazione delle iniziative e facilitare la partecipazione del maggior numero di potenziali soggetti coinvolti.
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	78S.10-	Premi e Concorsi promossi dal Consiglio Regionale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati	M	Il rischio identificato è medio in quanto la scelta dei criteri e la valutazione delle candidature sono affidati a commissioni di esperti.

destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.				beneficiari; 2) Definizione di criteri di selezione al fine di favorire determinati soggetti; 3) Nomina dei commissari in conflitto di interesse; 4) Irregolarità della fase istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; 5) Mancata acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti; 6) Mancanza di trasparenza delle procedure di selezione dei partecipanti. CONTRATTI		
I - Attività Istituzionali	78S.11-	Articoli per pubblicazioni Consiglio Regionale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1. Criteri di scelta degli autori per favorire alcuni soggetti; 2. Mancanza di trasparenza nell'attribuzione degli incarichi.	M	Il rischio identificato è medio in quanto il coinvolgimento delle professionalità si basa sulla valutazione di requisiti professionali. Importo compensi fisso e forfettario molto basso. Creare un albo/elenco da cui attingere con criteri legati alle specifiche competenze o rotazione.
I - Attività Istituzionali	78S.12-	Gestione sala regia (Fase del processo di acquisizione servizio)	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo delle attività 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte. CONTRATTI.	B	Il rischio identificato è basso in quanto la gestione deriva dagli atti di programmazione e dal lavoro assegnato quotidianamente dai giornalisti dell'Ufficio Stampa. Rinvio alla scheda contratti per acquisizione servizi tecnici. Migliorare il livello di programmazione nell'identificazione delle notizie, al fine di evitare maggiore rilievo di alcuni soggetti a danno di altri.
I - Attività Istituzionali	78S.13-	Comunicati stampa ed articoli di approfondimento - Scelta argomenti per LIS settimanale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo	B	Il rischio identificato è basso in quanto i comunicati vengono pubblicati in ordine cronologico. Gli approfondimenti vengono realizzati con criteri di par condicio. Trovare uno strumento utile a tracciare l'ordine

				delle attività; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte.		cronologico di ricezione delle notizie e, di conseguenza, di pubblicazione.
I - Attività Istituzionali	78S.14-	Gestione social del Consiglio (Fase del processo di acquisizione servizio)	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo delle attività; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte. CONTRATTI.	B	Il rischio identificato è basso in quanto attualmente sui social vengono pubblicati con gli stessi criteri tutti i comunicati stampa in ordine cronologico. Trovare uno strumento utile a tracciare l'ordine cronologico di ricezione delle notizie e, di conseguenza, di pubblicazione.

UFFICIO SEGRETERIA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
Z - Attività inerenti alle finalità istituzionali delle Assemblee legislative e degli organi od organismi assembleari.	78D.01-	Attività di segreteria UdP	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP		B	Necessità di migliorare l'assetto organizzativo dell'Ufficio al fine di scongiurare il rischio di sottovalutazione di iniziative di altri Consigli regionali.
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni	78D.02-	Controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP		B	La gran parte delle deliberazioni approvate dall'UdP riguardano il funzionamento e la gestione della struttura e pertanto hanno un iter di approvazione fortemente standardizzato. Gli atti in cui l'organo politico esercita invece una maggiore discrezionalità, e che riguardano la sfera degli interessi di operatori esterni, hanno un basso valore economico e comunque sono regolamentati da disciplinari.
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78D.03-	Concessione contributi economici e patrocini gratuiti	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) alterazione fase istruttoria; 2) favoritismi e/o disparità di trattamento tra i richiedenti; 3) discrezionalità	M	Implementazione del sistema di gestione documentale e della specifica piattaforma informatica per la presentazione delle richieste di contributo con patrocinio e delle richieste di patrocinio gratuito, anche mediante l'utilizzo del protocollo informatico.
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78D.04-	Controllo di gestione interno	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) minima alterazione dei dati trasmessi dalle strutture coinvolte nel processo.	B	Il processo ha una esclusiva valenza interna e in aggiunta si concretizza nella trattazione di dati meramente quantitativi che si prestano poco ad una eventuale manipolazione.
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	78D.05-	Acquisto libri da parte dell'UdP	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) alterazione fase istruttoria	M	Adozione di specifici modelli per la presentazione delle richieste, implementazione di un sistema di gestione documentale delle richieste e del protocollo informatico.

dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.						
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78D.06-	Attività di repertorio e di ufficiale rogante	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP		B	Il processo è soggetto a procedure fortemente standardizzate disciplinate da norme di legge. La custodia è soggetta alle regole di buona amministrazione e a quelle della tutela dei dati rinvenienti dalle norme in materia.
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78D.07-	Spese di rappresentanza	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) istruttoria incompleta e/o alterata allo scopo di favorire determinati soggetti	M	Il processo risulta parzialmente vincolato dalla normativa di settore e dal Disciplinare interno e comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico
I - Attività Istituzionali.	78D.08-	Attività di rappresentanza sede di Matera	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP		B	Il processo afferisce ad attività non gestionale ma di mero supporto organizzativo e logistico di attività programmate da altri Uffici interni al Consiglio regionale. Tuttavia nello svolgimento dell'attività è tenuto a seguire le norme che regolamentano gli acquisti e le forniture pubbliche oltre che i principi di economicità e buona amministrazione

UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
G - Incarichi e nomine.	78SA	Nomine di competenza del Consiglio regionale	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura; 2) istruttoria incompleta in merito ai requisiti e alle cause di incompatibilità al fine di favorire un determinato soggetto o danneggiarne un altro.	B	Le nomine, soprattutto all'inizio della legislatura, hanno forte interesse esterno. Medio il livello di discrezionalità del processo in quanto è comunque disciplinato dalla legge regionale, dall'avviso pubblico e dalle singole normative di settore che stabiliscono puntualmente i requisiti e i presupposti per accedere alla nomina.
G - Incarichi e nomine.	78SA	Nomina dei revisori dei conti degli Enti strumentali e della Regione Basilicata	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) alterazione della fase del sorteggio; 2) alterazione del verbale.	B	La procedura mediante sorteggio limita i rischi nel procedimento e, conseguentemente, nel livello di esposizione. Il sorteggio, effettuato alla presenza di testimoni e degli interessati rende la procedura quanto più trasparente possibile.
I - Attività Istituzionali.	78SA	Attività di controllo sui bilanci degli Enti	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) ritardo nell'assegnazione alla commissione competente.	B	Il processo è caratterizzato da scarsa discrezionalità e da un medio interesse esterno. Il provvedimento di approvazione è rigidamente disciplinato da apposita normativa e da regole tecniche che riducono fortemente il livello di esposizione.
I - Attività Istituzionali.	78SA	Revisione formale dei testi legislativi a seguito dell'approvazione delle Legge regionale.	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) alterazione del testo legislativo	B	I testi legislativi vengono approvati in seduta pubblica, che peraltro è registrata. Ciò limita fortemente il rischio di esposizione e mantiene basso il livello di opacità e di mancanza di trasparenza.
I - Attività Istituzionali.	78SA	Verbalizzazione delle sedute consiliari	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) alterazione della verbalizzazione; 2) alterazione dell'annotazione dei votanti per ogni provvedimento posto in votazione.	B	La verbalizzazione delle sedute consiliari è effettuata con l'ausilio delle registrazioni. Peraltro le sedute sono pubbliche. Tutto questo rende minimo il rischio di alterazione.
I - Attività Istituzionali.	78SA	Gestione dei procedimenti relativi agli atti rimessi all'esame del Consiglio.	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	Nessun rischio individuato	B	La gestione dei procedimenti relativi agli atti rimessi all'esame del Consiglio è rigidamente regolata da norme di legge e di regolamento ed è scandita da una tempistica ben precisa. La fase conclusiva, peraltro, deriva da quanto accade nelle sedute del Consiglio, che sono pubbliche. Tutto questo riduce il rischio.

DIREZIONE GENERALE

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
Area A	78 0	Reclutamento del personale	Direzione generale	1) individuazione fabbisogno e professionalità;	M	Sono previste varie procedure da rispettare per l'assunzione del personale e le procedure di competenza del Consiglio sono del tutto residuali dopo l'istituzione del Ruolo Unico regionale.
Area G	78 0	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	Direzione generale	1) individuazione grado e professionalità per ogni posizione; 2) valutazione del curriculum;	M	Il livello di esposizione è medio nella fase di valutazione discrezionale da parte del Dirigente, essendo i criteri di valutazione di altri parametri già definiti dal bando. Una misura di mitigazione del fattore discrezionalità deve essere inserita nel bando che però non è di competenza esclusiva del Consiglio.
Area A	78 0	Trasferimenti, comandi, distacchi del personale	Direzione generale	1) individuazione posti e professionalità; 2) valutazione domande pervenute;	M	Il rischio è mitigato dalle procedure pubbliche previste per trasferimenti e comandi del personale. Il fattore di discrezionalità nelle procedure di valutazione delle domande può essere mitigato prevedendo professionalità specifiche ma anche in questo caso gli avvisi non sono di competenza del Consiglio
Area A	78 0	Attivazione tirocini formativi	Direzione generale	1) valutazione tirocinio da attivare.	B	Il rischio è basso in quanto l'attività dei tirocini formativi è del tutto marginale rispetto alle attività principali dell'Ufficio.
Area G	78 0	Conferimento incarichi professionali	Direzione generale	1) scelta degli incarichi da affidare; 2) individuazione dei soggetti da incaricare; 3) quantificazione del compenso;	M	Il livello di esposizione è medio in quanto trattasi di incarichi anche a titolo oneroso e per i quali deve essere garantita la rotazione e le competenze necessarie per esplicitare l'incarico.
Area B	78 0	Nomina commissioni giudicatrici per gare e per selezione del personale.	Direzione generale	1) Nomina non con criteri di specifiche professionalità; 2) Ripetizione dei soggetti nominati;	A	Il rischio è alto perché nonostante sia prevista la rotazione dei commissari non viene sempre rispettata per la carenza delle figure professionali adeguate.
Area C	78 0	Accordi di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni	Direzione generale	1) Scelta delle amministrazioni con cui stipulare convenzioni;	B	Il rischio è basso in quanto le convenzioni con altri Enti sono regolamentate dalla legge e, comunque, poco frequenti.
Area F	78 0	Rilascio attestati a Consiglieri, Assessori, ex Consiglieri ed ex Assessori	Direzione generale	1. tempistica rilascio; 2. volontaria omissione di dati;	B	Il rischio è basso in quanto il rilascio di attestazioni concernenti attività e incarichi è disciplinato dalla normativa in materia e viene eseguito sulla base della documentazione agli

						atti dell'Ufficio.
Area H	78 0	Atti Amministrativi Generali	Direzione generale	Nessun rischio	B	Il livello di esposizione è basso in quanto vi sono più livelli di controllo.
Area F	78 0	Coordinamento delle Richieste e Rilievi sull'attività dell'amministrazione	Direzione generale	1.modifica delle note pervenute;	B	Il livello di esposizione è basso in quanto trattasi di attività finale di raccordo di processi di altri uffici. Rischio suddiviso nei vari passaggi
Area Z	78 0	Cerimoniale	Direzione generale	1. esercizio del diritto di controllo sullo stato e la tempistica della procedura.	M	Il livello di esposizione è medio: un regolamento può rappresentare fattore di mitigazione del rischio.
Area Z	78 0	Elezioni regionali	Direzione generale	1.valutazione dell'esito delle procedure;	B	Il livello di esposizione è basso in quanto sono previsti una serie di controlli sulla gestione e sull'esito delle procedure elettorali da parte di organi terzi oltre che la possibilità di ricorsi da parte degli interessati.
Area F	78 0	Sicurezza alla prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro	Direzione generale	1.Sfasamento tempistica verifiche; 2.omissione risultati;	M	Il livello di esposizione è medio in quanto la normativa prevede controlli temporali ben definiti in collaborazione con il RSPP della Regione Basilicata.
Area H	78 0	Contenzioso	Direzione generale	1.scelta dei procedimenti;	M	Il livello di esposizione è medio in quanto l'intero procedimento è gestito in collaborazione con gli Uffici interessati e con l'assistenza dell'Ufficio Legale.

AREA CONTRATTI - Gestire l'acquisizione di beni e servizi

TIPOLOGIA - FASI PROCEDURA	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	RISCHI IDENTIFICATI	VALUTAZIONE <i>Assegnata da ANAC</i>
PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DELL'AUTORITA' (art.21, co.6, d.lgs.50/2016)	Analisi e definizione dei bisogni degli uffici	Dirigenti /RUP	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico e non per criteri di efficienza Rilevazione incompleta dei fabbisogni	M
	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione	Dirigenti - RUP/ organo deputato all'approvazione	Individuazione di interventi/lavori realizzabili in concessione o ipotizzati in funzione dell'operatore economico da favorire. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure ordinarie motivate dall'urgenza.	M
GARA: PROGETTAZIONE Adempimenti amm.vi prodromici all'avvio della procedura per l'individuazione del contraente:	1.Progettazione prestazione contrattuale	Dirigenti /RUP	1. Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato operatore economico (Capitolato con specifiche tecniche e descrizione del servizio/fornitura non adeguati);	A
	2.Nomine RUP	Dirigenti	2. Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato operatore economico;	A
	3.Scelta tipologia contrattuale (appA / concessione)	Dirigenti /RUP	3. Scelta della tipologia contrattuale per favorire o/e in funzione delle capacità/esperienza pregresse di un determinato operatore economico;	A
	4.Determinazione importo contratto;	Dirigenti /RUP	4. Importo di gara determinato per favorire un operatore economico sia in termini di procedura di gara da adottare (es. affidamento diretto, procedura negoziata) che in termini di requisiti di partecipazione;	A

	5.Scelta procedura di aggiudicazione	Dirigenti /RUP	5. Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un operatore economico;	A
GARA: SELEZIONE DEL CONTRAENTE Adempimenti amm.vi trasversali endoprocedimentali alla procedura di individuazione del contraente e gestione della procedura ad evidenza pubblica:	1. Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione della documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e degli eventuali elementi di valutazione dell'offerta;	Dirigenti /RUP	1.Documentazione relativa alla procedura di gara non completa o imprecisa; inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara (es. <i>clausole contrattuali vessatorie o vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi/irregolarità nell'esecuzione della prestazione</i>) o agevolare un determinato operatore economico (es. <i>richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi e specifici</i>), definizione dei criteri di aggiudicazione, di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un operatore economico;	A
	2.Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte;	RUP/Commissione di gara	2. Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. <i>pubblicazione mese agosto</i>);	A
	3.Gestione della documentazione di gara	RUP/Commissione di gara	3.Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo di segretezza;	A
	4.Nomina Commissione di gara	Direzione Generale	4.Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione ad un operatore economico;	A
	5.Gestione sedute di gara;	Commissione di gara	5.Scelta date delle sedute pubbliche e inadeguata pubblicità per scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti;	A
	6. Verifica requisiti di partecipazione;	Commissione di gara/RUP	6.Verifica incompleta e/o non approfondita per agevolare l'ammissione di un operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti;	A
	7.Valutazione offerte;	Commissione di gara	7.Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito;	A
	8. Verifica offerte anormalmente basse;	Commissione di gara/RUP	8. Applicazione distorta delle verifiche per agevolare l'aggiudicazione ad un operatore economico e/o per escludere alcuni concorrenti;	A
	9.Aggiudicazione provvisoria;	RUP	9. Allungamento dei tempi del provvedimento;	A

		Ufficio Risorse		
	10. Gestione elenchi o albi operatori economici;		10. Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (<i>es. ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti</i>), mancato rispetto del principio di rotazione;	A
GARA: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	1. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto;	RUP	1.. Verifica incompleta e/o non approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;	A
	2. Comunicazioni/pubblicazione inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione;	Commissione di gara/RUP	2. Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazione per disincentivare i ricorsi giurisdizionali;	A
	3. Aggiudicazione definitiva;	RUP	3. Ritardo nella predisposizione degli atti;	A
	4. Stipula contratto;	Soggetto indicato negli atti	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario;	A
TUTTE LE TIPOLOGIE DI PROCEDURA: ESECUZIONE DEL CONTRATTO Adempimenti amm.vi trasversali successivi a procedura di individuazione del contraente	Nomina direttore esecuzione	Dirigenti/RUP	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva;	A
	Approvazione modifiche/varianti in corso di vigenza contratto;	RUP	Ricorso a modifiche e/o varianti in corso d'opera in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto;	A
	Autorizzazione al subappA;	RUP	Rilascio autorizzazione al subappA nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite del 30% dell'importo del contratto;	A
	Verifica esecuzione contratto	Direttore esecuzione / RUP	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; forniture di prodotti non conformi alle esigenze o svolgimento di servizio non conforme alle necessità o a quanto indicato nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto;	A

	Pagamenti acconti	Dirigenti/RUP	Emissione di pagamento in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge; Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato riconoscimento di importi non spettanti;	A
	Rilascio certificato di regolare esecuzione	Direttore esecuzione	Rilascio del certificato anche in presenza di elementi che non consentirebbero la verifica, riconoscimento di prestazioni non previste nel contratto ed eseguite senza preventiva autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti;	A
PROCEDURE SU PIATTAFORME TELEMATICHE	Gestire una RDO a uno o più fornitori sulle piattaforme telematiche	Dirigenti/RUP	Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura - Capitolato con specifiche tecniche e descrizione del servizio/fornitura non adeguati; - Documentazione relativa alla procedura di gara non completa o imprecisa - Tempistiche dilatate negli adempimenti in fase di aggiudicazione - Mancata o incompleta pubblicazione degli atti e dei provvedimenti prescritti;	A
	Gestire un acquisto fuori piattaforma con lettera commerciale - importo inferiore a euro 5.000,00	Dirigenti/RUP	- Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura - Informazioni tecniche e amministrative e descrizione del servizio/fornitura non adeguati - Tempistiche dilatate negli adempimenti in fase di aggiudicazione - Mancata o incompleta pubblicazione degli atti e dei provvedimenti prescritti	A
	Gestire una Trattativa diretta a uno o più fornitori su MEPA	Dirigenti/RUP	- Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura - Capitolato con specifiche tecniche e descrizione del servizio/fornitura non adeguati; - Tempistiche dilatate negli adempimenti in fase di aggiudicazione - Mancata o incompleta pubblicazione degli atti e dei provvedimenti prescritti	A
	Ordine a carrello su Mepa	Dirigenti/RUP	Come sopra	A
	OdF su piattaforme telematiche Adesione Convenz.	Dirigenti/RUP	Come sopra	A
	Determina a contrarre	Dirigenti/RUP	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appA	A
	Avviso di indagine preliminare di mercato (solo per appalti compresi)	Dirigenti/RUP	Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appA	A

PROCEDURE NEGOZIATE MEDIANTE CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI	tra 40.000 euro e soglia comunitaria)			
	Richiesta preventivi/lettere di invito	Dirigenti/RUP	Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; - individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appA; - formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente; - mancata acquisizione del cig; - irregolare o assente pubblicita'; - mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte; - mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara	A
	Verifica offerte	Commissione di gara/RUP	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	A
	Aggiudicazione	RUP	Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; 2) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	A
	Verifica requisiti	RUP	Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; 2) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	A
	Stipula contratto	Soggetto abilitato	Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	A
Rendicontazione	Dirigenti/RUP	Emissione di pagamento in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge; Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato riconoscimento di importi non spettanti.	A	
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO	Determina a contrarre	Dirigenti/RUP	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appA	A
	Richiesta preventivo	RUP	1) incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; 2) individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appA; 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente; 4) mancata acquisizione del cig; 5) irregolare o assente pubblicita'; 6) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte; 6) mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara	A
	Verifica requisiti	RUP	1) mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; 2) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	A
	Stipula contratto	Soggetto indicato negli atti	Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	A

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI CONSIP	Determina a contrarre	Dirigenti/RUP	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appA	A
	Predisposizione atti di gara (in caso di RDO o appA specifico a seguito di accordo quadro)	Dirigenti/RUP	1) incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; 2) individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appA; 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente; 4) mancata acquisizione del cig; 5) irregolare o assente pubblicità; 6) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte; 6) mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara	A
	Verifica offerte (in caso di RDO o appalti specifici a seguito di accordi quadro)	RUP	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	A
	Verifica anomalia o congruità offerta	RUP	Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente	A
	Verifica requisiti	RUP	1) mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; 2) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	A
	Determina di aggiudicazione (in caso di RDO o appalti specifici a seguito di accordi quadro)	Dirigenti/RUP	Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti	A
	ordine acquisto/adesione convenzione		Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	A
GESTIONE DEI FORNITORI ESTERNI Gestire i fornitori ed i servizi da essi forniti, in modo da assicurare il giusto rapporto costi qualità dei servizi IT	Verifica dell'esecuzione del contratto per i contratti per i quali è assegnata la direzione lavori a personale dell'ufficio	Direttore esecuzione	Alterazione delle informazioni al fine di favorire il fornitore (mancata verifica degli indicatori contrattuali o degli obblighi normativi)	Altissimo
	Redazione certificato di conformità / regolari esecuzioni	RUP / Direttore esecuzione	Falso ideologico al fine di apportare vantaggi economici ai fornitori	Altissimo

Gestione Sistema anticorruzione					
Attività a supporto al RPCT	Attività istituzionale	Predisposizione e aggiornamento P.T.P.C. T	Conflitto di interesse- Individuazione di modalità operative non facilmente comprensibili o di difficile attuazione al fine di ostacolare una corretta politica anticorruptiva - Errata o parziale rappresentazione dei processi, non adeguata identificazione e valutazione dei rischi; Non intercettare aggiornamenti normativi o indirizzi derivanti da PNA e ANAC; Non coerenza rispetto agli obiettivi strategici dettati dall'UP e mancato coordinamento col Piano della Performance; Mancata raccolta di segnalazioni esterne o feedback interni sulle misure da prevedere nel PTPC	Responsabili Anticorruzione e Trasparenza e strutture di supporto	M
		Predisposizione relazione annuale	Redazione di una Relazione di monitoraggio incompleta o errata al fine di sviare la strategia anticorruzione		M
		Monitoraggio attuazione misure del PTPCT	1) Mancata o carente previsione di indicatori e target; 2) Ritardi o mancata adozione di misure correttive;3) Omessi o carenti controlli sulla implementazione delle misure previste dal PTPC; 4)mancata verifica sulla pubblicazione dei dati da parte delle strutture; 5) mancata segnalazione agli organi competenti in caso di ripetuto inadempimento;	Responsabili Anticorruzione e Trasparenza e strutture di supporto	M
	Gestione segnalazioni	Segnalazione di illeciti e irregolarità - whistleblowing policy (predisposizione, aggiornamento e attuazione della policy)	1)Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti 2) valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente; 3)conflitto di interessi	Responsabile Anticorruzione	M

		Segnalazioni dall'esterno	1) Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti 2) valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente 3) conflitto di interessi	Responsabile Anticorruzione	
--	--	---------------------------	--	------------------------------------	--

Elenco esemplificazione rischi

NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo. I rischi di seguito elencati sono considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 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 reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- 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 eser

Elenco esemplificazione misure ulteriori

NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
- c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- f) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- g) Pubblicazione sul sito *internet* dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie

professionali, per condotte *standard* da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).

- i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k) Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via *web* ai *social media*.
- l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della *performance* e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi *extra-istituzionali*; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.

- p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI										
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
Disposizioni generali	Piano di organizzazione e di attività (comprensivo del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e del 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, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Coordinamento PIAO/RPTC	Ufficio Trasparenza		Annuale - Per sezione Rischi corruttivi e trasparenza, Responsabili Dirigenti e RPCT	I CONTENUTI DELLA MAPPA SONO OGGETTO DI AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO. La parte in grigio indica obblighi non di competenza, la parte in giallo obblighi da aggiornare - Il termine per la pubblicazione 15 giorni è unico: in attesa dell'abilitazione del personale dei singoli uffici sul sistema editoriale è inserito come Ufficio di supporto, la Trasparenza che deve ricevere e poi pubblicare i dati.
	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	Ufficio Legislativo e Commissioni	Ufficio Legislativo / Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Legislativo	
			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	Tutti gli uffici	Tutti gli Uffici / Ufficio Trasparenza		Annuale - Tutti gli uffici	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici / Ufficio Trasparenza		Annuale- Tutti gli uffici	
		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	Ufficio Legislativo / Ufficio Segreteria dell'Assemblea	Uffici coinvolti/ Trasparenza		Annuale - Tutti gli uffici coinvolti	
		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	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale/ Trasparenza		Annuale - RPCT /Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	
	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	Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Trasparenza	
Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), 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-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Direzione Generale	Direzione Generale/Ufficio Trasparenza		Semestrale - Direzione Generale		
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Direzione Generale /Giunta regionale	Direzione Generale/ Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale		
			Curriculum vitae	Tempestivo	Direzione Generale	Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale (31 gennaio)		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (SCHEDA RIEPILOGATIVA CON RIFERIMENTI NORMATIVI)	Tempestivo	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo - annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale/Per assessori-Giunta					
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo - annuale						
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo - annuale						
	azione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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.	Tempestivo - annuale	Direzione Generale in fase di primo insediamento	Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Trasparenza - 31 gennaio	
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 e personali)				entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o conferimento dell'incarico - Tempestivo - aggiornamenti annuali						

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI											
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda	
Organizz		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 - una sola volta entro 3 mesi dalla nomina.		Trasparenza	15 giorni			
		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)]	Tempestivo - annuale	Ufficio Trasparenza					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Giunta					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Soggetti /Giunta	Soggetti /Giunta				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo - annuale	Soggetti /Giunta	Soggetti /Giunta				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo - annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale/Giunta	Giunta				
		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 - annuale	Soggetti /Giunta	Giunta				
		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 - annuale	Soggetti /Giunta	Giunta				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 (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)]	Tempestivo - annuale					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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 e personali)	Tempestivo - annuale	Soggetti /Giunta	Giunta				
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 - annuale									
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 1, 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)]	Tempestivo - annuale									
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico.	Nessuno	Ufficio Trasparenza		15 giorni	Giunta		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo - annuale	Soggetti / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Soggetti / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Gestione Organi	Ufficio Trasparenza				
		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 - annuale	Soggetti / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza				
		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 - annuale	Soggetti / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico	Tempestivo - annuale	Soggetti / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza				

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI																
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda						
Organiz		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)	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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N.B. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili e personali)]	Tempestivo - annuale	Soggetti / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza		Annuale -Ufficio Trasparenza 31 gennaio							
		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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €.	Nessuno	Soggetti / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 1, 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)	Soggetti / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza									
Organizzazione	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	RPCT / Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza		Annuale - 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	Annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza		Annuale - Ufficio Gestione degli Organi							
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Annuale	Direzione generale /Ufficio Trasparenza	Direzione Generale/ Trasparenza		Annuale - Direzione Generale/ Ufficio Trasparenza							
	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/Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale/ Coordinamento		Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale							
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	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	Ufficio Gestione degli Organi / Coordinamento	Coordinamento									
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Coordinamento									
	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	Ufficio Gestione degli Organi /Coordinamento	Coordinamento									
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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Semestrale	Tutti gli Uffici/ Ufficio Gestione degli Organi	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza	15 giorni	Semestrale 30 giugno-31 dicembre - Tutti gli Uffici/ RPCT							
		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	Semestrale	Tutti gli Uffici/ Ufficio Gestione degli Organi	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza									
		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	Semestrale											
		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	Semestrale											
		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)	Semestrale											
Art.53, c. 14, d.lgs. n.165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Semestrale														
	Per ciascun titolare di incarico:															
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi/Trasparenza										

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI													
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda			
Personale		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Soggetti /Ufficio Gestione degli Organi	Ufficio Gestione Organi / Trasparenza	15 giorni	Annuale - Ufficio Trasparenza (31 gennaio)				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1bis, 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 - annuale	Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza						
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo - annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici	Ufficio Gestione Organi/ Trasparenza						
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1bis, 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 - annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici	Ufficio Trasparenza						
Personale	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, p.1 l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo - annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici/Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, p.2 l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico - annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici/Ufficio Trasparenza	Ufficio Gestione degli Organi politici/ Trasparenza						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, p.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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili e personali)]	Entro 3 mesi dalla nomina o conferimento incarico /annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici/Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza						
		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)]	Tempestivo - annuale	Ufficio Trasparenza							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo- annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici/Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo- annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici/Ufficio Trasparenza							
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo - annuale	Ufficio Trasparenza							
							Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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 nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dirigente /Giunta /Link							
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo - annuale								
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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 - annuale								
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo - annuale	In attesa di regolamentazione							
		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 - annuale	Dirigente /Giunta /Link							
		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 - annuale	Dirigente /Giunta /Link							
				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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	In attesa di regolamentazione							
				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 e personali)]	Annuale								
				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								

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI											
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo- annuale	Soggetto/Dirigente /Link			Giunta		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo- annuale	Soggetto/Dirigente /Link					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo- annuale	Soggetto/Dirigente/Link					
		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	Giunta /Link					
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Tempestivo- annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi/ Trasparenza				
		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.	Nessuno	Giunta /Link					
		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	In attesa di regolamentazione					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	In attesa di regolamentazione					
		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	In attesa di regolamentazione					
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		In attesa di regolamentazione							
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 riferite al periodo dell'incarico	Nessuno		In attesa di regolamentazione							
	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) (N.B. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili e personali)]	Nessuno		In attesa di regolamentazione							
	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 presentato una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)		In attesa di regolamentazione							
Personale	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	Soggetto Dirigente /Giunta - Link		Giunta			
	Posizioni organizzative	art. 14 c.1 quinquies, d. lgs. N. 33/2013	Posizioni organizzative	curricula dei titolari di posizioni organizzative redatte in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo - annuale	Singoli titolari - Link sito Giunta					
	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	Giunta- Link					
		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						
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale					
		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						
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza					
	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						
	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						

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI										
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
Personale	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	Giunta- Link		15 giorni	Giunta	
		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					
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi						
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula			Tempestivo					
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi			Tempestivo					
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Giunta- Link		Giunta		
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 - trasmissione per la pubblicazione entro 5 giorni	Ufficio Trasparenza / OIV	Ufficio Trasparenza	Annuale - Ufficio Trasparenza		
	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 - trasmissione per la pubblicazione entro 5 giorni	Ufficio Trasparenza/OIV				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Trasparenza / OIV				
	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 Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo Tempestivo	Giunta Giunta				Ufficio Trasparenza Ufficio Trasparenza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Ufficio Trasparenza				
				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	Ufficio Trasparenza				
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo	Ufficio Trasparenza					
Enti controllati		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)	Giunta- Link		Giunta		
		Per ciascuno degli enti (Sezione linkata a quella della Giunta)								
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Nessun Ente - Link alla sezione della Giunta				
				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)					
	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	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)					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati.				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 22, c. 1, lett. 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)					
			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					

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI											
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Responsabili degli Uffici competenti ai procedimenti	Ufficio Trasparenza	15 giorni	Annuale - Responsabili degli Uffici competenti dei procedimenti / 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						
		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						
		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						
		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						
		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						
		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						
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo						
		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						
		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						
		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	Responsabili degli Uffici competenti per i relativi procedimenti	Ufficio Trasparenza	15 giorni			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo						
		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					
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tempestivo	Responsabili degli Uffici competenti per i relativi provvedimenti	Flusso automatico	15 giorni			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi /organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo						Flusso automatico
Controlli sulle imprese		Art. 25 co. 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						
		Art. 25 co. 1 lett. b) d.lgs.n.33/2013	obblighi ed adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
ti	Informazioni sulle singole procedure in	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RUP dei rispettivi	Uffici	15 giorni			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo						

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI										
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
Bandi di gara e contratti	singole procedure in formato tabellare	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	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), 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)	affidamenti			Annuale - RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		Annuale - Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP dei rispettivi affidamenti	Uffici		Annuale -Tutti gli uffici /RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				15 giorni	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo					
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo					

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI										
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo					
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	Tutti gli uffici	Trasparenza		Annuale - Tutti gli uffici/ 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	Tutti gli uffici	Flusso automatico			
		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	Tutti gli uffici	Flusso automatico		Annuale -Tutti gli uffici/ RPCT	
		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					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo					
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo					
		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					
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	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche			Annuale -Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
		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					
	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						
	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						
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						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche				
	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					
evi 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.	Ufficio Trasparenza/ OIV	Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Trasparenza	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo					
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo					
				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					

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI										
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
Controlli e rilievi	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	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		15 giorni	annuale Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
	Corte dei conti		Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Direzione Generale/Ufficio Trasparenza			Annuale -Direzione/Ufficio Trasparenza	
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	Coordinamento/ Trasparenza			Annuale - Coordinamento/Trasparenza	
	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	Responsabile della Struttura che eroga servizi	Ufficio		Annuale - Responsabile della Struttura che eroga servizi	
		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	Responsabile della Struttura che eroga servizi	Coordinamento/Trasparenza			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art 8 co. 1 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 agli utenti, anche in termine di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Coordinamento / Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		Annuale - Coordinamento			
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	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche/ Trasparenza		Annuale - Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
	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					
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale					
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale					
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	PAGOPA 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	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche					
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	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
ali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, 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	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI										
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
			relazioni sull'attuazione della legislazione	5) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Informazioni non di diretta competenza del Consiglio regionale				
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, 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 Prevenzione Corruzione	RPCT /Ufficio Trasparenza	Annuale - Ufficio Trasparenza / RPCT		
			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					
			Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale					
			Sezione Whistleblowing	La tutela del dipendente che segnala illeciti. La procedura di segnalazione presso l'Amministrazione consiliare	Tempestivo al variare di norme o procedura.					
			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					
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo					
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014 Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	Accesso civico 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	Tempestivo	Coordinamento/Ufficio Trasparenza		Annuale - Coordinamento /Ufficio Trasparenza		
			Accesso civico 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	Coordinamento/Trasparenza				
			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.	Tempestivo	Responsabili uffici che ricevono istanze	Flusso automatico			
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012 n.221	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati 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	Uffici	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Annuale - Tutti gli uffici		
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche				
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale					
				Nomine e designazioni del Consiglio regionale	Avvisi e comunicazioni provvedimenti di nomina del Consiglio regionale.	Tempestivo	Responsabili Uffici /Ufficio Segreteria dell'Assemblea	Uffici competenti per nomine	Annuale - Responsabili Uffici /Ufficio Segreteria dell'Assemblea	
Piano triennale di azioni positive				Piani di Azioni Positive di durata triennale, adempimenti ad un obbligo di legge, previsto all'art. 42 decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.	Triennale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi /Trasparenza	Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale		

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI										
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni	Da determinare per singola tipologia	Responsabili Uffici che detengono il dato	Tutti gli Uffici		Annuale - Tutti gli uffici	
	Organizzazione		Vitalizi-Reversibilità		Annuale	Ufficio Organi politici e personale	Ufficio Gestione degli Organi /Trasparenza		Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politiche del personale	
	Controlli e rilievi sull'amministrazione		Controllo di gestione interno		Annuale	Ufficio Segreteria UdP	Ufficio Segreteria UdP/Trasparenza		Annuale - Ufficio Segreteria UdP	
	Altri contenuti	art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 - Delibera ANAC n.747/2021	dati autovetture di servizio	I dati sulle autovetture di servizio e relativo utilizzo da parte dei soggetti legittimati (numero, elenco e specifiche)	Annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi /Trasparenza		Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	

11.2.2.	11.2.3.2.	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo						Annuale			
11.2.3	11.2.3.3.	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 cont	Tempestivo						Annuale			
		Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 48, comma 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 negoziate (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 abbrevi	Tempestivo						Annuale			
		Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo						Annuale			

		Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	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 av	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile					NON APPLICABILE AL CONSIGLIO	
		Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 ordinari	Tempestivo					Annuale					
		Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	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					Annuale					
		Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certif	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile						NON APPLICABILE AL CONSIGLIO
		Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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 finanzi	Annuale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile						NON APPLICABILE AL CONSIGLIO