

ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

DELIBERAZIONE n. 18 /CD/2014

OGGETTO: Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), articolo 1, comma 8. Proposta di Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca per il triennio 2014-2016 per l'adozione da parte della Giunta regionale. Adozione.

L'anno 2014 il giorno 29 del mese di luglio, presso la sede dell'Ente, si é riunito il Consiglio direttivo nelle persone dei Signori:

				Presente	Assente
1.	FANTIN	Flaviano	<i>Presidente</i>	X	
2.	BATTISTELLA	Silvia	<i>Componente</i>	X	
3.	BATTISTON	Virginio	"	X	
4.	CECCHIN	Giancarlo	"	X	
5.	COCCHI	Monia	"		X
6.	ELLERO	Amedeo	"		X
7.	FABRIS	Giacomo	"		X
8.	LEONI	Adriano	"	X	
9.	MARCOTTI	Damiano	"	X	
10.	MICHELUTTI	Gabriele	"	X	
11.	MIOLO	Michele	"	X	
12.	ODORICO	Federico	"		X
13.	PASSON	Rolando	"	X	
14.	PESCHIULLI	Maurizio	"		X
15.	POLANO	Claudio	"	X	
16.	PRINCI	Walter	"		X
17.	PROTTI	Giovanni	"	X	
18.	RICCIARDI	Luigi	"		X
19.	SALDAN	Loris	"	X	
20.	TULLI	Francesca	"	X	
21.	VUAN	Antonello			X

VISTA la legge regionale 12 maggio 1971, n. 19 istitutiva dell'Ente Tutela Pesca (di seguito ETP) e le successive integrazioni e modificazioni;

VISTO in particolare l'articolo 11, comma 1, lett. c) della LR 19/1971, che assegna al Consiglio direttivo di ETP la funzione deliberativa sugli atti di carattere generale concernenti l'ordinamento e l'attività dell'Ente;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), la quale prevede l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) quale strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa;

VISTO in particolare l'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, che attribuisce all'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione la competenza ad adottare il PTPC su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;

VISTI i commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012, i quali prevedono che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, si definiscano gli adempimenti degli enti locali e delle Regioni, nonché degli enti pubblici sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della suddetta legge, con particolare riguardo al PTPC;

VISTA l'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, sopraccitati, la quale precisa al punto 3 che "gli enti sub-regionali curano la comunicazione del PTPC e del PTI anche alla Regione di riferimento" secondo modalità che saranno indicate e pubblicizzate da ciascuna Regione, dando così per presupposto l'obbligo per tali enti di adottare piani autonomi rispetto a quello regionale;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 147 del 31 gennaio 2014 (Piano Triennale della prevenzione della corruzione della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per il 2013-2016. Approvazione) che, nell'approvare il PTPC, fornisce le linee guida per l'adozione del Piano da parte degli enti sottoposti al controllo della Regione;

VISTO in particolare l'articolo 1, comma 7, della succitata legge 190/2012 secondo il quale l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 146 del 31 gennaio 2014 (L. 190/2012, art. 1, comma 7. Individuazione dei responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione degli enti regionali), con la quale, tra gli altri, il Direttore dell'ETP, dott. Giovanni Petris, è stato nominato Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), il quale all'articolo 10, comma 1, dispone che ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTI) e, al comma 2, che le misure del Programma per la trasparenza sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal PTPC e che di norma ne costituiscono una sezione;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), poi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72, il quale stabilisce che ogni amministrazione pubblica definisce un PTPC che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli, intendendo per amministrazioni destinatarie del PNA tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, tra le quali sono previsti gli enti pubblici non economici anche regionali;

VISTO il PTPC della Regione, adottato con la succitata DGR 147/2014, ed in particolare le disposizioni che disciplinano le misure anticorruzione attinenti il personale regionale, ivi compreso il Codice di comportamento dei dipendenti di cui al decreto del Presidente della Regione n. 3/Pres del 13 gennaio 2014, che costituisce un allegato del Piano medesimo;

VISTA l'allegata proposta di PTPC dell'ETP, predisposta dal RTPC, che comprende a sua volta i seguenti allegati:

allegato 1 – Referenti dell'attività di prevenzione;

allegato 2 – Questionario;

allegato 3 – Elenco aree di rischio ed Elenco processi per aree di rischio;

allegato 4 – Elenco dei processi mappati per Aree di lavoro;

allegato 5 – Elenco dei processi in ordine di probabilità;

allegato 6 – Elenco dei processi in ordine di impatto;

allegato 7 – Elenco dei processi in ordine di prodotto;

allegato 8 – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTII)

CONSIDERATO che il PTPC dell'ETP fa espresso rinvio al succitato Codice di comportamento dei dipendenti regionali;

RITENUTO di adottare la suddetta proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) dell'ETP per il triennio 2014-2016, allegata quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

RITENUTO di trasmettere la proposta di PTPC all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) della Regione, in ragione delle competenze ad esso attribuite ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);

RITENUTO opportuno trasmettere la suddetta proposta anche al RTPC della Regione;

RITENUTO, analogamente alle procedure seguite dalla Regione, di trasmettere la proposta di PTTI alle organizzazioni sindacali del Comparto unico regionale nonché alla Consulta regionale dei consumatori e degli utenti;

RITENUTO di trasmettere successivamente la proposta di PTPC alla Giunta regionale, per il tramite della Direzione centrale attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali, ai fini dell'adozione definitiva ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della L. 190/2012, all'esito delle procedure informative suddette;

DATO ATTO che il presente provvedimento è soggetto all'esame di cui all'articolo 19, lettera c) della legge regionale n. 19/1971 come sostituito dall'articolo 66 della legge regionale 26 giugno 2014, n. 11 (Disposizioni di riordino e semplificazione in materia di risorse agricole e forestali, bonifica, pesca e lavori pubblici);

Il Consiglio direttivo, all'unanimità

DELIBERA

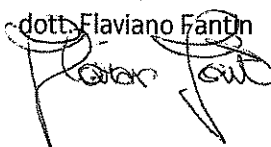
per le motivazioni di cui in premessa:

1. di adottare la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) dell'ETP per il triennio 2014-2016, allegata quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di trasmettere la proposta di PTPC all'OIV e al RTPC della Regione;
3. di trasmettere la proposta di PTTI, allegato 8 del PTPC, alla Consulta regionale dei consumatori e degli utenti e alle Organizzazioni sindacali del Comparto Unico regionale;
4. di trasmettere successivamente alla Giunta regionale la proposta di PTPC per il tramite della Direzione centrale attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali per l'adozione definitiva ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della L. 190/2012.

IL DIRETTORE
dott. Giovanni Petris



IL PRESIDENTE
dott. Flaviano Fantin



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
ENTE TUTELA PESCA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (E.T.P.)
Via Colugna, n. 3 - UDINE

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
DELL'ENTE TUTELA PESCA DEL FRIULI
VENEZIA GIULIA
PER IL 2014 - 2016**

SOMMARIO

1. GLOSSARIO	pag. 3
2. <u>SEZIONE I – Introduzione</u>	pag. 4
2.1 Premesse e quadro normativo	pag. 4
2.2 Principi e contenuti	pag. 6
2.3 Soggetti coinvolti	pag. 8
2.4 Processo di adozione	pag. 10
3. <u>SEZIONE II - Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia (ETP)</u>	pag. 11
3.1 Attività	pag. 11
3.2 Organi	pag. 12
3.3 Controllo	pag. 12
3.4 Struttura ed organizzazione	pag. 12
4. <u>SEZIONE III – gestione del rischio</u>	pag. 19
4.1 Nota metodologica	pag. 19
4.2 Svolgimento: graduatorie e scelte dei processi	pag. 23
4.3 Schede dei processi/rischi/misure - RESOCONTO	
4.3.1 Area di lavoro 5 – Gestione impianti ittici e collaboratori ittici	pag. 24
4.3.2 Area di lavoro 6 – Gestione patrimoniale, tecnica e scientifica	pag. 27
4.3.3 Area di lavoro 4 – Ufficio Polizia Giudiziaria e Amministrativa (UPGA)	pag. 29
4.3.4 Area di lavoro 1 – Affari generali	pag. 31
4.3.5 Area di lavoro 2 – Gestione finanziaria e Ufficio ragioneria	pag. 31
4.3.6 Area di lavoro 7 – Rapporti con l’utenza, divulgazione didattica	pag. 32
4.3.7 Area di lavoro 3 – Economato	pag. 32
4.4 Considerazioni del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione	pag. 33
5. <u>SEZIONE IV – Misure di prevenzione</u>	pag. 35
5.1 Formazione	pag. 35
5.2 Programma Triennale della Trasparenza e l’Integrità	pag. 36
5.3 Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia	pag. 36
6. <u>SEZIONE V – Altre misure di prevenzione</u>	pag. 36
6.1 Criteri di rotazione	pag. 37
6.2 Disciplina delle attività e degli incarichi non consentiti	pag. 37
6.3 Inconferibilità e incompatibilità	pag. 37
6.4 Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 38
6.5 Tutela del whistleblowing	pag. 38
6.6 Protocolli di legalità	pag. 39
6.7 Monitoraggio del rispetto dei termini	pag. 39
7. <u>SEZIONE VI – Monitoraggio, verifica, revisione PTPC e azioni sensibilizzazione</u>	pag. 40
7.1 Monitoraggio, verifica, revisione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	pag. 40
7.2 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag. 40
ALLEGATO 1 – Referenti dell’attività di prevenzione	pag. 41
ALLEGATO 2 – Questionario	pag. 42
ALLEGATO 3 – Elenco Aree di rischio ed Elenco Processi per Area di rischio	pag. 45
ALLEGATO 4 – Elenco dei processi mappati per Aree di lavoro	pag. 46
ALLEGATO 5 – Elenco dei processi in ordine di probabilità	pag. 48
ALLEGATO 6 – Elenco dei processi in ordine di impatto	pag. 50
ALLEGATO 7 – Elenco dei processi in ordine di prodotto	pag. 52
ALLEGATO 8 – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2017 (PTTI)	

1. GLOSSARIO

ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CIVIT)
AR FVG	Amministrazione regionale del Friuli Venezia Giulia
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora NAC da ottobre 2013)
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
DGR	Delibera di Giunta Regionale
D.Lgs.	Decreto legislativo
ETP FVG	Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia
GR	Giunta Regionale
L	Legge
LR	Legge Regionale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RTPC	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

2. SEZIONE I

Introduzione

2.1 – Premesse e quadro normativo

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, è stata emanata in attuazione dell’articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116) in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d’Europa (Convenzione di Strasburgo) adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n. 110.

Tale legge contiene la disciplina generale di prevenzione dei fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione.

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato completato con il contenuto dei seguenti decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto a ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell’art. 1 comma 63 della legge 6 novembre 2012 n. 190 approvato con D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. 190 del 2012, D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33;
- Disposizioni in materia di “inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1 commi 49 e 50 della L. 6 novembre 2012 n. 190” D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62 in attuazione dell’art. 54 del D.Lgs. del 2001, come sostituito dalla legge 190;
- L 125 del 2013 articolo 5 ha conferito alla CIVIT la nuova denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC.

La Legge 190/2012 introduce nel nostro ordinamento il concetto di “corruzione” in senso amministrativo che è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’uso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319, 319 ter c.p.), e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (titolo II capo I c.p.), ma anche situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione (Maladministration) a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa all’esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Esso ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione, quali l’uguaglianza, la trasparenza dei processi decisionali, le pari opportunità dei cittadini.

Da ciò discende la necessità di attuazione di efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione.

Con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

La legge 190 del 2012 in particolare prevede:

- L'individuazione della commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) di cui all'art. 13 del D.Lgs quale autorità nazionale anticorruzione;
- La presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica sia centrale che territoriale;
- L'approvazione da parte della Autorità nazionale anticorruzione di un piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica;
- L'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un Piano territoriale di prevenzione della corruzione su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

In base all'articolo 1, comma 7 della legge 190 l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione, a su proposta del predetto responsabile adotta il piano della prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica, e l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stato adottato con delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, e stabilisce che ogni amministrazione Pubblica - di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs 165 del 2001 - definisce un PTPC sulla base delle indicazioni presenti nel PNA. Il PTPC effettua un'analisi ed una valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi normativi volti a prevenirli.

E' strutturato in tre sezioni: nella prima sono indicati gli obiettivi strategici e le azioni previste, da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2015, nella seconda viene illustrata la strategia di prevenzione a livello di ciascuna p.a. e contiene direttive alle p.a. per l'applicazione delle misure di prevenzione, tra cui quelle obbligatorie per legge, mentre gli allegati da 1 a 6 contengono misure di accompagnamento per supportare le amministrazioni nella gestione del rischio, nella terza vengono fornite indicazioni in merito alle comunicazioni dei dati e delle informazioni al D.F.P.

Quest'ultimo documento, previsto dall'art. 1, commi da 5 e 8, della legge 190 del 2012, unitamente al Piano delle performance e al Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

In particolare, le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 della legge 190 del 2012, ivi compresa l'adozione del PTPC, sono applicate a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, e dunque anche alle Regioni e all'ETP, con riferimento alle quali i successivi commi 60 e 61 dell'articolo 1 della stessa legge stabiliscono che, modalità attuative e termini per l'applicazione, siano definiti attraverso intese in sede di Conferenza unificata, con indicazione dei termini di attuazione.

L'intesa è stata sancita in data 24 luglio 2013 e, tra l'altro, prevede, con particolare riguardo all'AR:

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

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

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, in attuazione della suddetta normativa:

- ha nominato il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale nella persona del dott. Mauro Vigini, (con D.G.R. n. 1759 del 27 settembre 2013);
- ha approvato l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per il 2013-2016 (con D.G.R. n. 147 del 31 gennaio 2014) che prevede:
 - l'individuazione con delibera giuntale del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione degli Enti regionali;
 - la predisposizione da parte degli Enti regionali di un proprio PTPC da proporre autonomamente all'adozione dell'organo di indirizzo politico che deve essere informato agli stessi principi del PTPC dell'Amministrazione regionale e avuto riguardo alle linee guida desumibili dal PTPC dell'Amministrazione regionale;
- **ha individuato i responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione degli Enti regionali, e per l'Ente Tutela Pesca del FVG nella persona del Direttore dott. Giovanni Petris** (con D.G.R. n. 146 del 31 gennaio 2014).

Adottando il PTPC ai sensi della L 190 e per le finalità della legge medesima e del PNA, ha integrato le disposizioni assicurando la coerenza del sistema e facendone propri i tre seguenti obiettivi nell'ambito di strategie di prevenzione :

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

Il PTPC della Regione è concepito e impostato per essere pienamente integrato con il Piano delle performance della Regione che riflette l'impegno dell'AR per l'integrità, la trasparenza l'accountability e tutti i valori che sottendono la prevenzione della corruzione.

Un importante elemento di collegamento già definito è la determinazione di un obiettivo comune per tutti i dirigenti, dedicato alla ricognizione delle procedure di competenza, in una prospettiva di semplificazione.

2.2 – Principi e contenuti

L'Ente Tutela Pesca adotta il proprio PTPC sulla base della normativa richiamata uniformandosi ai principi e alle linee guida desumibili dal PTPC dell'Amministrazione regionale e del PNA.

Con l'adozione del proprio PTPC assume come proprio impegno fondamentale il contrasto della corruzione, intesa come fattore di malfunzionamento dell'ETP come ostacolo e attentato all'imparzialità, all'efficienza e al prestigio dell'Ente stesso e come minaccia al bene comune dei cittadini del FVG.

La prevenzione della corruzione è obiettivo strategico anche dell'ETP e parte essenziale della sua vision e quindi determina e condiziona ogni momento dell'azione amministrativa, essendo declinato anche fra i criteri che guidano l'attività dei dirigenti e dei dipendenti tutti.

Il Consiglio direttivo per ETP quale organo di indirizzo politico ai sensi dell'articolo 66 della LR 18/1996, determina le linee strategiche per la prevenzione della corruzione dell'ETP e per la loro attuazione in azioni specifiche, conformemente a quanto stabilito dalla Regione, approvando il proprio PTPC che costituisce l'espressione della volontà di perseguire la legalità e quindi il documento che guida l'attività di contrasto al malcostume e all'abuso nell'azione amministrativa.

Il PTPC dell'ETP è quindi uno strumento di carattere programmatico a valenza triennale a scorrimento, aggiornato annualmente e può essere soggetto a modifiche man mano che se ne sottopongono a verifica le disposizioni e a seguito di esigenze rilevate nelle fasi di attuazione e monitoraggio del Piano stesso al fine di ricalibrarne le misure.

Esso è integrato:

- dal "Piano triennale della trasparenza e l'integrità adottato ai sensi del D.Lgs. 33 del 2012;
- dalle schede di valutazione dell'esposizione dei processi dell'ETP a rischio di corruzione, per la determinazione dei rischi specifici per ogni processo e per l'applicazione delle misure generali o specifiche per la migrazione dei rischi, ivi compresa l'evidenziazione dei soggetti responsabili e dei termini per l'applicazione;
- dalle ulteriori proposte e considerazioni del RTPC;
- dalle modalità di diffusione e conoscenza del PTPC stesso;
- dalle modalità di monitoraggio, verifica, correzione e aggiornamento del PTPC.

Il "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia", adottato ai sensi del DPR n. 62 del 2013 con deliberazione della Giunta regionale n. 2421 del 20 dicembre 2013 e decreto del Presidente della Regione n. 3 del 13 gennaio 2014, viene completamente recepito dall'ETP in quanto si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico di qualsiasi tipo, e quindi anche al personale assunto con contratto di diritto privato per lo svolgimento di tutte le attività di gestione degli impianti ittici, compresa la piscicoltura, nonché di ripopolamento delle acque interne, ai collaboratori ittici e alle guardie ittiche volontarie.

Il "Piano delle performance" della Regione si applica direttamente anche all'ETP.

I tre principali obiettivi delineati dal PNA, come specificato fra i principi, propri anche per l'ETP sono:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

Il PTPC dell'ETP risponde quindi alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- Individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- Stabilire obblighi di formazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- Monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

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

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte ai sensi del D.Lgs 163 del 2006;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera, di cui all'articolo 24 del D.Lgs 150 del 2009.

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

Area 1 – Acquisizione e progressione del personale;

Area 2 – Affidamento di lavori, servizi e forniture;

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

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

2.3 – Soggetti coinvolti

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

la Giunta Regionale

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

- a) Nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) Dettare gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
- c) Adottare il Codice di Comportamento della Regione, che si applica a tutti i dipendenti, compresi quelli assegnati all'ETP, e si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico di qualsiasi tipo, e quindi anche al personale assunto dall'ETP con contratto di diritto privato, ai collaboratori ittici e alle guardie ittiche volontarie e ai collaboratori a qualsiasi titolo di ETP;
- d) Approvare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione – PTPC dell'ETP;

il Consiglio direttivo dell'ETP

E' l'organo di indirizzo politico dell'ETP, con compiti di indirizzo strategico in materia di prevenzione della corruzione per l'ETP, coerentemente a quelli definiti dalla Regione e, in base alla normativa statale, regionale, alla legge istitutiva e al PNA, provvede a;

- a) Adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dell'ETP da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale quale organo di indirizzo politico regionale;

il Responsabile della prevenzione della corruzione

Competenze e responsabilità del RTPC sono stabilite dalla legge, che prevede compiti di coordinamento, collaborazione, proposta, approfondimento, raccolta ed elaborazione dei dati, che per l'ETP è stato individuato dalla Giunta regionale, con delibera n. 146 del 31 gennaio 2014, nel Direttore dell'ETP

L'ETP non prevede alcuna figura dirigenziale e quindi l'attività di Responsabile della prevenzione della corruzione è ricondotta al Direttore dell'ETP.

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- a) Elaborare la proposta di PTPC che deve essere adottato dal Consiglio direttivo dell'ETP quale organo di indirizzo politico dell'ETP;
- b) Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) Verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità;
- d) Proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) Elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla alla Giunta regionale e al Consiglio direttivo dell'ETP;

- h) Riferire sulla sua attività alla Giunta regionale e al Consiglio direttivo dell'ETP se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno .

Inoltre la sua attività deve consentire:

- a) La vigilanza sull'osservanza e l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione, da parte del personale regionale e dei collaboratori o consulenti, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico di qualsiasi tipo, e quindi anche del personale assunto con contratto di diritto privato, dei collaboratori ittici e delle guardie giurate volontarie e anche sull'osservanza e l'applicazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPC;
- b) Lo sviluppo, l'accessibilità, la fruibilità e corretta gestione, a supporto delle misure di diffusione e conoscenza del PTPC e in generale degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs 33 del 2013.

i Referenti per la prevenzione

Il Direttore ETP con ordine di servizio prot. n. 490-USEG del 24 gennaio 2014 ha individuato all'interno dell'ETP i referenti per la prevenzione della corruzione.

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

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

In particolare i referenti dovranno supportare il RTPC per:

- a) La mappatura dei processi amministrativi;
- b) L'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) L'individuazione delle misure idonee alla prevenzione, eliminazione o, se possibile, riduzione del rischio corruzione;
- d) L'elaborazione della revisione del Piano.

I referenti, quindi, esercitano un ruolo fondamentale di trasmissione degli input nei confronti degli uffici e di diffusione degli argomenti e degli orientamenti assunti in materia dal Responsabile della Trasparenza e l'Integrità.

I dipendenti regionali, il personale assunto con contratto di diritto privato, i collaboratori ittici e le guardie ittiche volontarie

Sono tenuti a:

- a) Collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, in quanto coinvolti;
- b) Osservare le misure di prevenzione previste dal PTPC;
- c) Adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione;
- d) Effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e) Segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

I collaboratori a qualsiasi titolo di ETP

Sono tenuti:

- a) ad osservare le misure contenute nel PTPC;
- b) segnalare le situazioni di illecito.

la Direzione centrale Funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme della Regione

Tale Direzione gestisce direttamente il trattamento giuridico ed economico del personale regionale e quindi partecipa all'attività di prevenzione gestita da ETP e collabora con il RTPC per la corretta applicazione e livello di attuazione del Codice di comportamento.

Inoltre è riferimento per le attività formative del personale regionale in ETP e per quelle che l'Ente intende attivare per il personale salariato dipendente, i collaboratori ittici e le guardie volontarie.

Offre al RTPC assistenza e consulenza in merito ai sistemi informativi, al loro ulteriore sviluppo, accessibilità, fruibilità e corretta gestione, attraverso INSIEL S.p.A.

I'Organismo Indipendente di Valutazione OIV

Tale organismo, in base all'art. 44 del D.Lgs 33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI e quelli previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Questo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della trasmissione dei dati.

2.4 – Processo di adozione

E' stato promosso dalla Regione un incontro su richiesta dei dirigenti apicali degli Enti regionali con i Direttori centrali delle Direzioni vigilanti e il Direttore centrale della funzione pubblica al fine di concordare le modalità ed i tempi per l'espletamento degli adempimenti di prevenzione della corruzione.

E' stato convenuto che il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione della Regione, su indicazione delle Direzioni centrali vigilanti, formulasse una proposta di deliberazione giunta per l'individuazione dei Responsabili della prevenzione della corruzione degli Enti nei dirigenti apicali di ognuno.

Conseguentemente, in considerazione della natura, delle funzioni e dei compiti dell'ETP, caratterizzate da forme di autonomia rispetto all'Amministrazione regionale, così come previste dalla LR 19 del 1971 istitutiva dell'Ente, e secondo quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali, approvato con DPR n. 0277 Pres del 27 agosto 2004, da ultimo modificato con DPR n. 0161 Pres del 5 settembre 2013, ed ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190 del 2012, la Giunta regionale, con delibera n. 146 del 31 gennaio 2014, ha individuato quale Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ETP il Direttore dell'Ente dott. Giovanni PETRIS.

Il PTPC della Regione ha disposto che i PTPC degli Enti regionali, da proporre autonomamente all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, siano informati agli stessi principi del PTPC della Regione, e quindi predisposti successivamente all'adozione di questo ultimo, e che dopo l'adozione siano trasmessi contestualmente al Dipartimento affari regionali e alla Regione. Non è stata fissata alcuna scadenza per la predisposizione del PTPC da parte degli Enti regionali.

Il Direttore ETP con ordine di servizio prot. N. 490-USEG del 24 gennaio 2014 ha individuato all'interno dell'ETP i referenti per la prevenzione della corruzione.

In data il 17 giugno 2014, per il necessario coordinamento nella predisposizione del rispettivo PTPC e PTTI, si è tenuto presso la sede ETP un incontro congiunto con gli incaricati a predisporre i predetti atti dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo Rurale (ERSA) e dell'Agenzia Regionale per il Diritto agli Studi Superiori (ARDISS).

L'ERSA ha illustrato la propria esperienza nella redazione dei documenti, e a seguito di confronto delle rispettive problematiche, sono stati condivisi l'impostazione ed i contenuti dei medesimi; per i chiarimenti necessari l'ente ha consultato gli uffici regionali competenti in materia.

A seguito di tali approfondimenti, quindi, si è pervenuti alla stesura del PTPC dell'ETP.

Parallelamente alla predisposizione del PTPC l'Ente ha proseguito con la definizione del proprio Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità che costituisce un allegato al PTPC.

Nella predisposizione del PTPC dell'ETP si è proceduto nel rispetto delle diverse disposizioni normative e quindi ad un confronto del proprio documento con il PNA e con il PTPC della Regione.

I contenuti del PTPC sono strutturati in sei sezioni:

- nella prima sezione le premesse, e quadro normativo, i principi e contenuti i soggetti coinvolti ed il processo di adozione;
- nella seconda sezione l'Ente Tutela Pesca: attività, organi, organi di controllo, struttura organizzativa;
- nella terza sezione la gestione del rischio: nota metodologica, aree di rischio e ricognizione dei processi, svolgimento con graduatorie e scelte dei processi, schede dei processi distinti per area e resoconto, considerazioni del RTPC;

- nella quarta sezione la formazione, il PTI, il Codice di comportamento;
 - nella quinta sezione le altre misure di prevenzione;
- nella sesta il monitoraggio, verifica e revisione del PTPC e le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Il PTPC si compendia inoltre di n. 8 allegati: 1° referenti dell'attività di prevenzione, 2° questionario, 3° elenco delle aree di lavoro con aree di rischio e processi, 4° elenco dei processi mappati per aree di lavoro, 5° elenco dei processi per probabilità, 6° elenco dei processi per impatto, 7° elenco dei processi per prodotto, 8° PTI.

Si è ritenuto di adottare il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione sia per il personale regionale assegnato all'Ente che per il proprio personale assunto a tempo determinato ed indeterminato, per le guardie volontarie, per i collaboratori ittici e per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di ETP.

Il Codice di comportamento ed il Piano delle Performance sono di competenza esclusiva della Regione ai quali gli Enti devono adeguarsi.

Nella predisposizione del PTPC si è evidenziato:

- la presenza di un organo di indirizzo politico interno rappresentato dal Consiglio direttivo ETP
- l'assenza di figure dirigenziali
- la presenza sia di personale regionale che di proprio personale assunto a tempo determinato ed indeterminato.

Con riferimento alle quattro aree a rischio comuni e obbligatorie e l'individuazione dei processi sono stati adottati gli stessi modelli e criteri dell'Amministrazione regionale. Si è proceduto autonomamente nell'individuazione dei processi all'interno delle singole aree, sulla base delle attività specifiche dell'ETP; si è proceduto quindi con la distinzione per rischi e misure specifici.

Il PTPC di ETP viene sottoposto all'adozione da parte del Consiglio direttivo ETP. Successivamente viene trasmessa la proposta del PTPC all'OIV della Regione in ragione della competenza ad esso attribuita ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 150/2009 ed inoltre al RTPC della Regione. Viene anche trasmesso alla Direzione centrale attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali, alla cui vigilanza è sottoposto l'ETP per l'approvazione da parte della Giunta regionale. All'esito dell'approvazione giuntale il PTPC viene trasmesso al Dipartimento Funzione Pubblica.

3 –Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia (ETP)

3.1 Attività

Per una compiuta comprensione del PTPC con particolare riferimento all'individuazione delle aree di lavoro soggette a rischio corruttivo e indicazione delle misure preventive da adottare per la prevenzione dell'evento, si pone in evidenza l'attività istituzionale dell'ETP, la sua struttura ed organizzazione.

Con l'articolo 6 della LR 19 maggio 1971 n. 19 "Norme per la protezione del patrimonio ittico e per l'esercizio della pesca nelle acque interne del Friuli Venezia Giulia" è stato istituito l'Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia, avente personalità giuridica pubblica e scopo di tutela della pesca e di incremento del patrimonio ittico nelle acque pubbliche interne del Friuli Venezia Giulia.

L'operatività dell'Ente è regolamentata dal DPGR 16 novembre 1972, n. 04003/Pres.

Inoltre, la Regione – con l'articolo 93 del DGR del 13 settembre 2013, n. 1612, come modificato con DGR 1720/201 n. 1810/2013 e n. 2082 e n. 2494/2013 – specifica le seguenti competenze:

- a) rilascia le licenze ed autorizzazioni per l'esercizio della pesca sportiva nelle acque interne;
- b) esercita la vigilanza ittica, accertando le violazioni in materia;
- c) cura le attività di ripopolamento delle acque, anche tramite la realizzazione e la gestione di impianti per l'allevamento e la riproduzione di specie ittiche di interesse regionale;
- d) esegue il recupero della fauna ittica in occasione di asciutte naturali od artificiali e provvede affinché i lavori, da chiunque eseguiti in alveo, garantiscano la continuità idrobiologica;
- e) esegue attività di studio, ricerca e sperimentazione sugli ambienti acquatici interni, anche su richiesta di altri uffici;
- f) presta attività di consulenza nelle materie di competenza, quando richiesto dalla Pubblica Autorità;
- g) raccoglie ed elabora annualmente i dati concernenti l'esercizio della pesca nelle acque interne;
- h) organizza attività didattico-divulgativa nel proprio Laboratorio di idrobiologia ed acquario di Ariis di Rivignano;
- i) tratta ogni questione tecnica, amministrativa e contabile di competenza curando, tra l'altro, l'attività di segreteria e di assistenza agli organi istituzionali dell'Ente.

L'Ente ha un patrimonio ed un bilancio propri, ed in caso di estinzione il suo patrimonio mobiliare ed immobiliare viene totalmente devoluto alla Regione.

Le attività dell'Ente sono finanziate con le rendite patrimoniali, con i contributi concessi dalla Regione, con i canoni relativi alle licenze di pesca ed alle autorizzazioni, con i proventi da obblighi ittiogenici, sanzioni, concessioni, attività e servizi.

3.2 Organi

Sono organi dell'Ente:

- Il Presidente
- Il Consiglio Direttivo composto da 20 membri designati dai 15 Collegi di pesca (n. 15), dall'Unione Province Italiane di Udine (n. 1), dall'Unione delle Province Italiane di Pordenone (n. 1), dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (n. 1), dall'Università degli Studi di Udine (n. 1) e dall'Università degli Studi di Trieste (n. 1)
- Il Collegio dei Revisori dei conti
-

All'interno dell'ETP operano inoltre n. 4 Commissioni consiliari come sottoindicate, il Comitato Scientifico composto da n. 3 membri, il Comitato di Redazione composto da n. 9 membri e la Commissione Vestiario composta da n. 2 membri:

- I° Commissione: affari istituzionali;
- II° Commissione: rapporti con le società e le Organizzazioni di pesca, bilanci, vigilanza ittica;
- III° Commissione: semine e ripopolamento ittico, impianti ittici;
- IV° commissione: calendario annuale di pesca, divieti particolari di pesca, gare di pesca.

3.3 Organi di controllo

Il controllo sull'attività di ETP, secondo le rispettive competenze è svolto

- dall'Ufficio Ragioneria dell'Ente secondo le disposizioni del DPGR 0105/Pres del 31 marzo 2000 (controllo interno)
- dal Collegio dei Revisori dei Conti composto da n. 3 Revisori
- dalla Direzione regionale attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali.
- dall'Ufficio Ragioneria distaccato di Udine della Regione
- dal Servizio Audit della Direzione generale della Regione FVG per progetto comunitario Life Rarity

3.4 – Struttura ed organizzazione dell'Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia

L'Ente si avvale di un Direttore, di una Posizione organizzativa, di **n. 28 dipendenti del ruolo unico della Regione FVG** con il profilo professionale e categorie sottospesificate, per un totale di 30 dipendenti.

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	QUANTITÀ
Direttore		1
Specialista Amm.vo economico(P.O.)	D8	1
Specialista amministrativo economico	D6	2
Funzionario C.F.R.	FC6	2
Specialista amministrativo economico	D5	3
Specialista amministrativo economico	D4	2
Specialista amministrativo economico	D3	3
Specialista tecnico	D3	1
Specialista tecnico	D1	1
Specialista amministrativo economico	D2	2
Assistente amministrativo economico	C4	3
Assistente amministrativo economico	C2	1
Assistente tecnico	C3	1
Assistente amministrativo	C1	1
Collaboratore tecnico	B4	1
Assistente maresciallo CFR	FBA	1
Assistente maresciallo CFR	FBB	2
Operatore	A7	1
Operatore	A3	1

Per lo svolgimento della propria attività L'Ente è autorizzato ad assumere a tempo indeterminato - con contratto di diritto privato e con l'osservanza delle vigenti norme -il personale necessario, nel limite massimo di 15 unità, per l'esecuzione in economia, nella forma di amministrazione diretta, di tutte le attività di gestione degli impianti ittici, compresa la piscicoltura, nonché di ripopolamento delle acque interne.

L'Amministrazione regionale è autorizzata a trasferire all'ETP, anche anticipatamente all'apertura dell'esercizio finanziario, le spese relative da rendicontarsi secondo le indicazioni della Giunta regionale.

L'Ente è altresì autorizzato ad assumere manodopera a tempo determinato per l'esecuzione, in economia, in amministrazione diretta, di lavori a carattere stagionale o di lavori a carattere straordinario od occasionale.

L'ETP attualmente **si avvale di n. 14 operai a tempo indeterminato e n. 1 operaio a tempo determinato.**

L'Ente assicura lo svolgimento del servizio di vigilanza ittica relativo alle acque pubbliche interne del FVG mediante il proprio personale di vigilanza professionale con qualifica di Polizia Giudiziaria nelle materie ambientali e di Pubblica Sicurezza, e le proprie **n. 166 Guardia Giurate Volontarie** con qualifica di Agenti di Polizia Giudiziaria in materia di pesca nelle acque interne nominate e riconosciute secondo la legislazione vigente. Queste sono organizzate in 15 gruppi corrispondenti ai 15 Collegi e in n. 3 Distretti operativi :

La loro attività è disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione n. 8/CD/2007 del 19/2/2007 che attribuisce le seguenti competenze:

- vigilanza sulla pesca nelle acque pubbliche interne del FVG e accertamento dei relativi illeciti amministrativi e penali;

- assistenza e vigilanza alle operazioni di semina e di ripopolamento ittico in adempimento degli obblighi ittiogenici e presenza alle operazioni di semina per gare di pesca;
- controllo delle gare di pesca, dei mercati ittici, delle autorizzazioni di gestioni ittiche sportive;
- sorveglianza su strutture per il passaggio del pesca, sul libero deflusso delle acque, su lavori in alveo e manovre idrauliche, sulla situazione sanitaria della fauna ittica, sorveglianza per asciutte naturali;
- avviso in caso di inquinamento e accertamento dell'eventuale danno al patrimonio ittico;
- apposizione e rimozione delle tabelle ETP per segnalazioni di divieti e regolamentazioni varie;
- collabora a studi e ricerche;
- partecipa ad allestimento e conduzione di mostre ittiche ed interventi didattici;
- partecipa a corsi di formazione
- vigila sugli impianti di piscicoltura dell'ETP

L'Ente inoltre si avvale di **n. 134 Collaboratori Ittici** che sono coloro che, dopo addestramento da parte dell'ETP, conseguono un apposito attestato di idoneità rilasciato dal Presidente dell'ETP valido sino a revoca.

Dal punto di vista organizzativo l'attività di ogni Collaboratore Ittico Volontario viene svolta nell'ambito di una specifica Squadra Operativa, opportunamente attrezzata, che fa capo ad un Coordinatore individuato tra i suoi componenti, operante sul territorio regionale diviso in sette aree operative ciascuna comprendente più Collegi

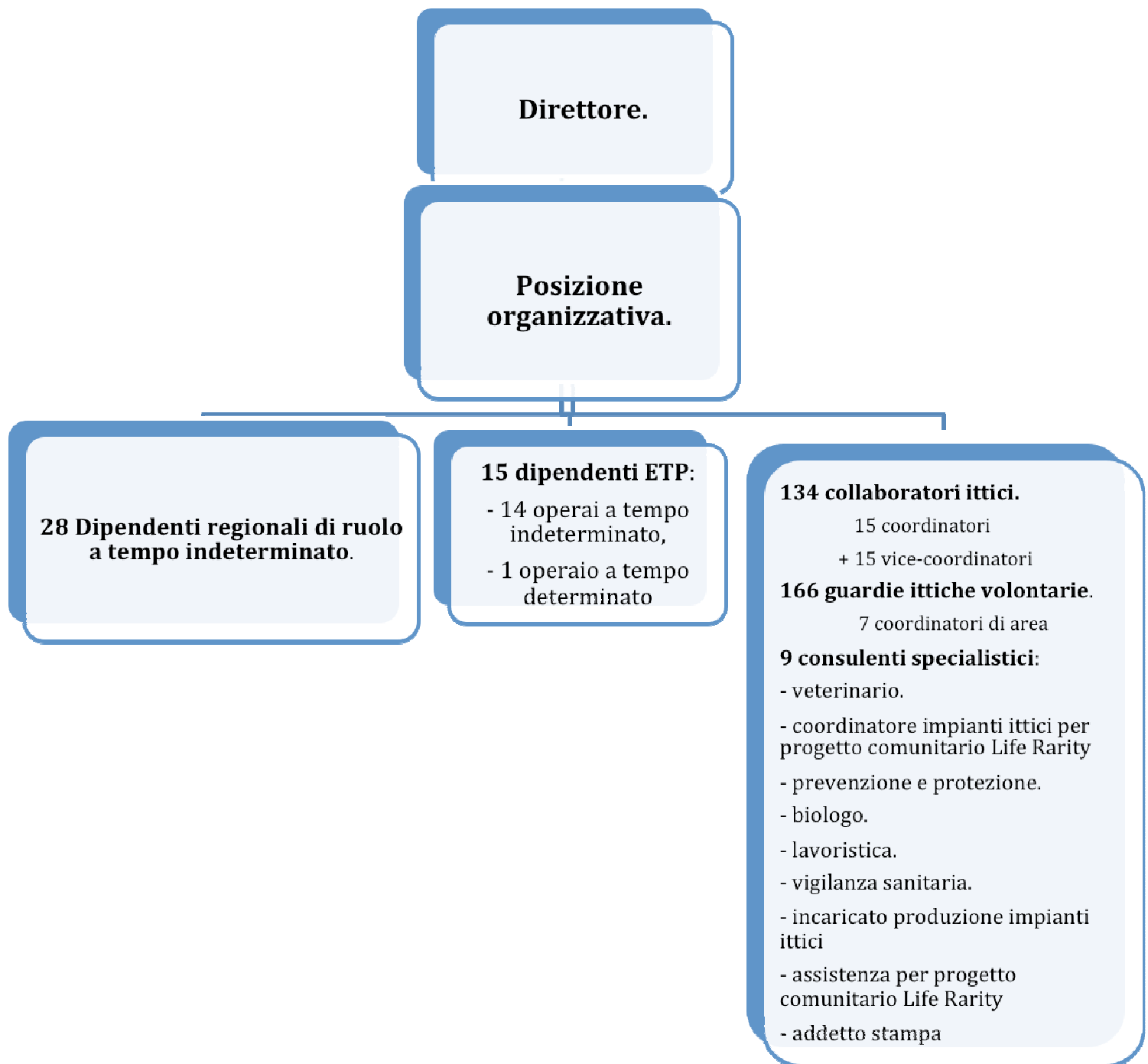
Si tratta quindi di figure di supporto al personale assegnato agli allevamenti ittici dell'ETP e al personale dell'ETP, i cui compiti comprendono:

- l'attività di piscicoltura negli impianti ittici;
- l'effettuazione delle operazioni di semina e ripopolamento;
- recupero materiale ittico in occasione di asciutte artificiali, cioè in occasione di lavori sui corsi e specchi d'acqua;
raccolta dati, campioni idrobiologici e monitoraggi per il controllo ambientale, studio, ricerca, progetti di ricerca scientifica tra cui progetto comunitario Life Rarity;
- allestimento e gestione delle mostre ittiche con raccolta del materiale ittico e trasporto.

La specifica professionalità richiesta, in relazione sia alle competenze attribuite dall'ordinamento dell'Ente che agli obiettivi specifici dalla stessa determinati, ha evidenziato la necessità di affidare all'esterno alcune prestazioni previa valutazione circa l'impossibilità oggettiva di procurarsi al proprio interno le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni stesse.

L'Ente quindi si è avvale delle sottospecificate prestazioni esterne ponendo particolare attenzione al migliore rapporto tra costi e qualità delle prestazioni richieste, secondo procedure rispettose delle norme:

- biologo
- veterinario
- prevenzione e protezione
- vigilanza sanitaria
- incaricato produzione impianti ittici
- coordinatore impianti ittici per progetto Life Rarity
- consulenza lavoristica
- assistenza per progetto comunitario Life Rarity
- addetto stampa



L'organizzazione degli uffici dell'Ente rivisitata nel corso del 2012, è stata consolidata nel 2013, con il riconoscimento di sette AREE di lavoro omogeneo.

Per ogni area è stato così individuato un responsabile con specifiche attribuzioni di lavoro.

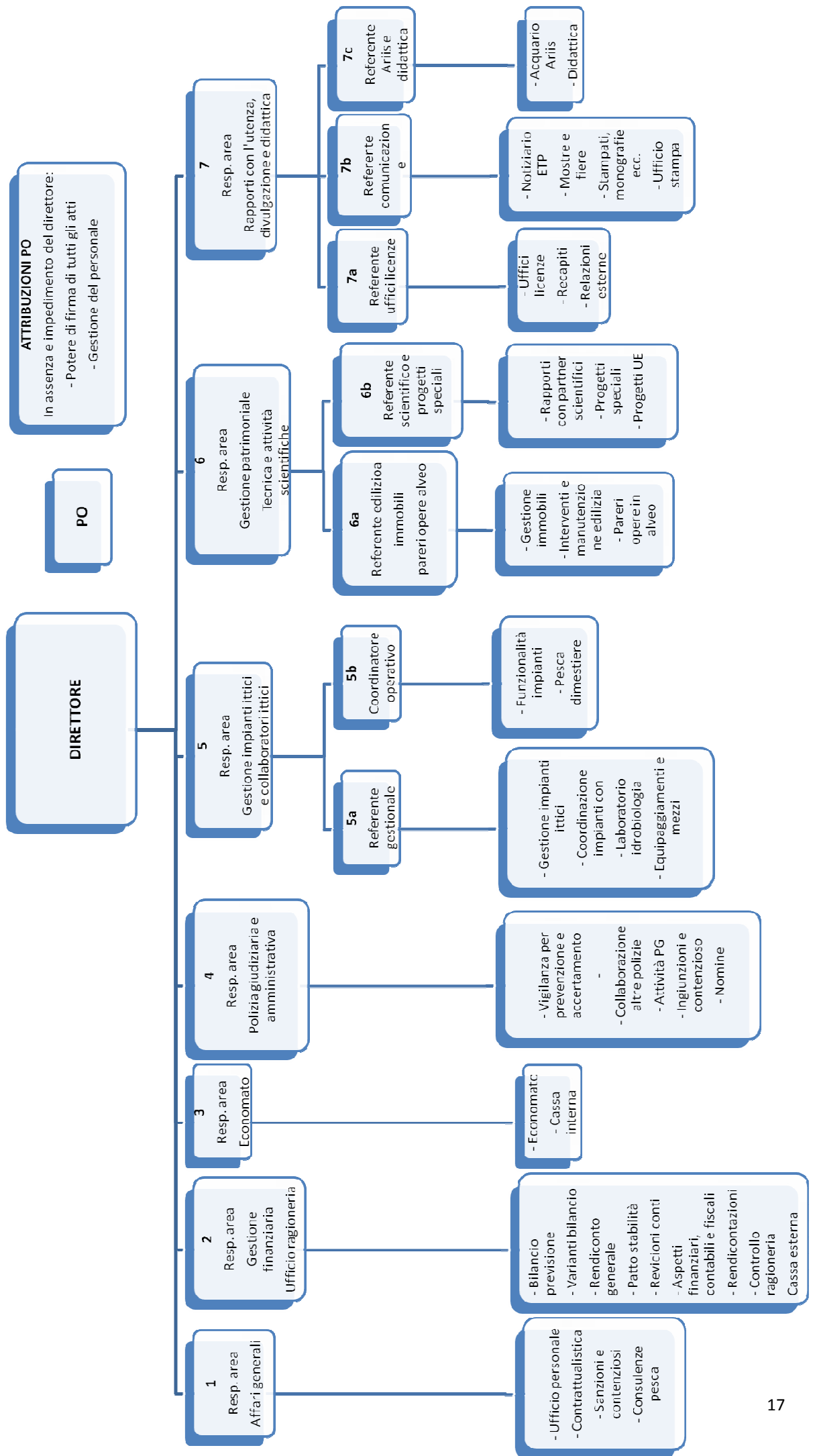
E' stato poi assegnato il personale che dipende direttamente dal responsabile, nonché indicato altro personale, che ha obbligo di collaborazione con uno specifico responsabile di AREA, per attività riconoscibili e definite.

Si è quindi proceduto all'organizzazione del personale per processi di lavoro, che sono stati raggruppati secondo i titoli ed i capi specificati nel "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità degli enti ed organismi funzionali della Regione", approvato con DPGR n. 105/Pres. del 31/03/2000.

Si individua come centro di responsabilità, dunque come Centro di costo, l'ambito nel quale si realizza un processo organizzativo, un insieme cioè di attività tra loro interconnesse e tali da consentire con chiarezza l'individuazione di un input (costi compresi) e di un output (risultati ottenuti).

Diagramma rappresentativo dell'organizzazione dell'ETP per Aree di lavoro omogeneo





Aree di lavoro, responsabili e loro attribuzioni

DIREZIONE DELL'ENTE	dott. Giovanni PETRIS
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (P.O.)	dott.ssa Mariarosa MULAS
AREA DI LAVORO	RESPONSABILE D'AREA
1. Affari generali	dott.ssa Mariarosa MULAS
2. Gestione finanziaria, Ragioneria e controllo ai sensi DPGR 105/Pres/2000	rag. Paola LUPI
3. Economato	sig. Denis ZILLI
4. Polizia Giudiziaria e Amministrativa	dott. Massimo ZANETTI
5. Gestione impianti ittici e collaboratori ittici	-dott. Daniele COSSA : referente supervisore degli aspetti gestionali degli impianti ittici in collegamento con i ripopolamenti e recuperi -rag. Giuseppe VICENZINO: coordinatore struttura stabile area operativa degli impianti ittici
6. Gestione patrimoniale, tecnica e attività scientifica	- geom. Fabio VANTUSSO: consegnatario, inventario beni immobili, manutenzioni e ristrutturazioni beni immobili, pareri autorizzazioni opere in alveo laghetti pesca sportiva -dott. Massimo ZANETTI: rapporti con i consulenti scientifici e progetti speciali (Life e Piano Anguilla)
7. Rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica	-sig.a Marylisa BASCHERA: referente responsabile uffici licenze e autorizzazioni pesca
	-sig. Paolo CE' referente comunicazione esterna, pubblicazioni, mostre e fiere, ufficio stampa
	- dott.ssa Paola ZANUTEL referente responsabile Acquario di Ariis e didattica in materia ambiente acquatico

4. SEZIONE III - Gestione del rischio

4.1 Nota metodologica

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

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

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

- I. analisi dettagliata del contesto
- II. identificazione dei rischi
- III. analisi del rischio in concreto, in termini di probabilità e impatto
- IV. ponderazione e valutazione del rischio
- V. trattamento del rischio: misure per ridurlo

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

Fase 1. si effettua la ricognizione dei processi in cui si articola l'azione dell'ETP e che afferiscono a determinati ambiti, scelti in precedenza, denominati "Aree di rischio" e li si analizza secondo opportune procedure (questionari) per valutare il grado di esposizione al rischio di corruzione;

Fase 2. si determinano i rischi specifici astrattamente riferibili ai processi;

Fase 3. si scelgono processi che presentano più alti fattori di esposizione al rischio; la scelta deriva sia dalle risultanze della ricognizione e dall'applicazione del questionario ai processi, sia dalle considerazioni emerse nel corso delle interviste al RTPC sentite i membri degli uffici cui fanno capo i processi con più alto indice di esposizione (rilevato in base al questionario)

Fase 4. si determina se i rischi determinati in fase 2. sono applicabili ai processi scelti e la determinazione è assunta dal RTPC;

Fase 5. si individuano le misure di prevenzione della corruzione da applicare ai processi considerati e la determinazione è assunta dal RTPC; le misure possono essere generali o specifiche; si individuano le modalità di applicazione delle misure, i termini relativi, le modalità di monitoraggio e verifica dell'esito delle misure stesse;

Fase 1 Aree di rischio e ricognizione dei processi

Di seguito **le aree di rischio comuni ed obbligatorie** stabilite dalla normativa per tutte le amministrazioni.

Area 1. – Acquisizione e progressione del personale

Area 2. – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3. – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

Considerato che il PTPC 2014-2016 è la prima esperienza del genere per l'ETP, si è determinato che esso **prenda in esame solo le prime tre Aree** in quanto non esiste alcuna fattispecie riferita all'area 4. L'ETP infatti emette provvedimenti e non concede alcuna sovvenzione; viceversa deve rendicontare alla Regione sui finanziamenti concessi dalla stessa all'Ente. Si osserva che con il prossimo aggiornamento al PTPC potrebbe essere introdotta una nuova Area nella quale poter ricomprendere tale fattispecie anche se di basso potenziale di rischio.

A ciascuna delle tre Aree afferiscono vari Processi, individuati sulla base dell'Allegato 2 al PNA, e sulla base della definizione perfezionata del RTPC con la collaborazione dei referenti e di colleghi esperti che operano nei vari settori dell'ETP.

I processi sono definiti come "filoni di procedimenti".

Di seguito si elencano **i processi**

Area 1. – Acquisizione e progressione del personale.

Per lo svolgimento della propria attività istituzionale l'ETP si avvale:

- di personale che appartiene al ruolo unico dei dipendenti della Regione Autonoma FVG;
- di personale assunto a tempo indeterminato con contratto di diritto privato, e personale assunto a tempo determinato
- di Collaboratori ittici
- di Guardie ittiche volontarie

Inoltre l'Ente ricorre a consulenze professionali e collaborazioni esterne.

I seguenti processi individuati sono quelli indicati nel PNA modulati sulla realtà di ETP:

1. Reclutamento salariati
2. Reclutamento Guardie volontarie
3. Reclutamento Collaboratori Ittici
4. Conferimento di incarichi professionali
5. Conferimenti di incarichi di collaborazione
6. Progressioni di carriera del personale salariato

Area 2. – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Si è scelto di analizzare alcuni dei procedimenti individuati nel PNA in relazione alle peculiarità dell'ETP:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. requisiti di aggiudicazione
5. valutazione delle offerte
6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. procedure negoziate
8. affidamenti diretti
9. revoca del bando
10. redazione del cronoprogramma
11. varianti in corso di esecuzione del contratto
12. subappalto
13. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area 3. – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La scelta del PNA è stata ritenuta eccessivamente generica e i percorsi individuati eccessivamente ampi e non rispondenti alle peculiari funzioni dell'ETP. Alla definizione dei processi dell'Area 3 hanno i singoli incaricati responsabili per area di lavoro individuati con ordine di servizio interno a ETP prot. n. 427/USEG del 19 gennaio 2012.

Si riporta di seguito un elenco dettagliato dei processi rispetto a quelli proposti dal PNA:

1. Autorizzazioni e licenze di pesca sportiva
2. Abilitazione all'esercizio della pesca sportiva per il primo anno di rilascio della licenza;
3. Autorizzazione alla gestione dei laghetti di pesca sportiva
4. Autorizzazione allo svolgimento di gare di pesca sportiva
5. Autorizzazioni per l'attività di pesca a scopo di studio e ricerca
6. Pareri opere in alveo
7. Concessioni all'utilizzo acque per i laghetti alimentati da acqua di falda o piovana
8. Processi verbali di accertamento violazione alle norme sulla pesca nelle acque interne
9. Ordinanze ingiunzione per sanzioni amministrative
10. Atti tipici dell'attività di polizia giudiziaria
11. Nomina di guardie particolari giurate (GPG) con compiti di vigilanza ittica
12. Riconoscimento di guardie particolari giurate
13. Nomina a coordinatore di gruppo di guardie ittiche volontarie (GPG)
14. Istituzione di divieti di pesca per eventi particolari
15. Nomina del collaboratore ittico
16. Nomina dei coordinatori dei collaboratori ittici

Per determinare il grado di esposizione al rischio, tutti i processi sono stati sottoposti ad un **questionario** composto da dieci domande, delle quali le prime sei si riferiscono alla probabilità che si verifichi un evento corruttivo, le altre quattro all'impatto che tale evento avrebbe sull'ETP.

Le domande e i valori delle risposte sono previste dall'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del PNA e sono state recepite integralmente, salvo marginali aggiustamenti.

Le domande sono fornite al RTPC in formato excel con un foglio per ogni processo, più un foglio di riepilogo e le risposte vengono compilate con l'aiuto dei referenti (allegato 2)

Le medie dei valori di probabilità e di impatto si producono automaticamente. Dai risultati ottenuti in base al questionario discende la selezione dei processi da considerare per il trattamento previsto nelle successive fasi.

Fase 2. Determinazione dei rischi specifici

La determinazione dei rischi specifici, la cui applicabilità ai processi sarà poi determinata con i responsabili per area di lavoro, viene effettuata dal RTPC. Si è fatto riferimento all'elenco dei rischi fornito dall'allegato 3 al PNA e al PTPC della Regione FVG.

In particolare per l'Area 1 sono stati recepiti i rischi proposti dal PNA, per le Aree 2, 3 e 4 sono state sostanzialmente integrate le fattispecie costituenti rischio come da PTPC della Regione FVG..

Di seguito l'elenco dei rischi distribuiti per Area.

Per Area 1

1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza per 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;

5. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;

Per Area 2

- 1 Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;
- 2 Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto;
- 3 Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso degli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste;
- 4 Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti;
- 5 Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
- 6 Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: I) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; II) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; III) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e della giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;
- 7 Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;
- 8 Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;
- 9 Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;
- 10 Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;
- 11 Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili, in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante;
- 12 Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.

Per Area 3

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

Per Area 4

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

Fase 3. Selezione dei processi da trattare

Le risposte alle domande del questionario vengono elaborate ottenendo delle medie per processo riguardo alla probabilità e all'impatto di eventi di corruzione. Vengono poi formulate tre distinte graduatorie sui processi, in cui gli stessi sono elencati in ordine decrescente in base alle medie delle risposte sulla probabilità, alle medie delle risposte sull'impatto e al prodotto delle due medie. Le graduatorie consentono di evidenziare i rischi di ciascuna Area di lavoro.

L'allegato 5 del PNA chiede di considerare il prodotto fra le due medie al fine dell'individuazione dei processi da sottoporre a trattamento. Peraltro, per evitare di perdere risultati significativi, si è deciso di considerare anche le graduatorie distinte della probabilità e dell'impatto. La scelta dei processi da trattare nelle fasi successive è operata dal RTPC, sulla base dei valori ottenuti dai singoli processi sulle scale di misura considerate.

Fase 4. Determinazione dei rischi applicabili

La fase si svolge mediante interlocuzione fra i responsabili per area di lavoro con riferimento ai processi suindicati, i referenti ed il RTPC, e si apre con una breve analisi delle risposte al questionario, soprattutto in riferimento a quelle che hanno determinato i valori più elevati. In tale occasione possono essere approfonditi e chiariti eventuali presupposti errati quali cause di errori nelle risposte. Si è proceduto alla valutazione dei rischi astrattamente applicabili ai processi e se essi risultano effettivamente applicabili ai processi considerati ovvero se, motivatamente, non sono ritenuti applicabili.

Fase 5. Individuazione delle misure

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

4.2 Svolgimento: graduatorie e scelte dei processi

Lo svolgimento concreto delle azioni è stato sostanzialmente conforme al metodo utilizzato dalla Regione FVG. Non ci si limita quindi a cogliere soltanto i processi con il più alto valore di prodotto fra probabilità ed impatto, ma ad assumere anche i valori più alti di ogni graduatoria.

L'elenco dei processi mappati, con i valori acquisiti, e le graduatorie sono allegati e fanno parte integrante del PTPC (allegati n. 4, 5, 6, 7). Sono stati scelti i 16 processi con il prodotto più alto (oltre 4 punti), i 5 processi con il valore più alto di impatto (oltre 2,3 punti), i 7 processi con il valore più alto di probabilità (oltre 2,3 punti).

Sono stati analizzati i processi con il prodotto più alto fra probabilità ed impatto, tenuto anche conto di quelli con i valori più alti in ogni graduatoria.

4.3 – Schede dei processi/rischi/misure - RESOCONTO

Il RTPC ha promosso gli incontri con la dott.ssa Mariarosa Mulas Responsabile di Posizione Organizzativa e anche referente, la rag. Paola Lupi referente, sentiti i Responsabili delle diverse Aree di lavoro indicati nella sezione II del presente PTPC.

Tali incontri sono iniziati con la disamina delle risposte date al questionario, per verificare la corretta comprensione delle domande e l'attinenza delle risposte proposte dal questionario stesso alle peculiarità del processo di competenza, per poi passare all'applicabilità dei rischi ai processi e, in questo caso, all'individuazione delle misure di prevenzione scelte fra quelle del PNA. Sono state riportate anche le considerazioni e i suggerimenti in ordine alle linee generali della prevenzione della corruzione, apportate sulla base dell'esperienza, nonché le motivazioni della non applicabilità dei rischi ai processi. La valutazione della rischiosità è avvenuta sulla base della percezione rispetto a quanto accade nella propria realtà lavorativa e sulla base di dati reali, in relazione a quanto accaduto nel tempo all'interno dell'ente.

Di seguito si dà conto sinteticamente degli incontri effettuati. Le aree sono ordinate come di seguito specificato, sulla base dei processi che hanno dimostrato il prodotto più alto e significativo in graduatoria con considerazioni in ordine alle probabilità e all'impatto del rischio all'interno di ciascuna area di lavoro:

- 4.4.1 Area di lavoro 5: gestione impianti ittici e collaboratori ittici
- 4.4.2. Area di lavoro 6: gestione patrimoniale, tecnica e scientifica
- 4.4.3. Area di lavoro 4: ufficio polizia giudiziaria e amministrativa
- 4.4.4. Area di lavoro 1: affari generali
- 4.4.5. Area di lavoro 2: gestione finanziaria e ufficio ragioneria
- 4.4.6. Area di lavoro 7: rapporti con l'utenza, divulgazione didattica
- 4.4.7. Area di lavoro 3: economato

4.3.1. AREA DI LAVORO 5 – Gestione impianti ittici e collaboratori ittici

AREA DI RISCHIO1 – Acquisizione e progressione del personale

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
P1) Reclutamento salariati	<ul style="list-style-type: none"> -Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzata 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Fissazione ex ante dei criteri di selezione; - Motivazione esaustiva degli atti amministrativi; - Commissione di valutazione per la selezione di candidati (per collaborazioni); - Rotazione del personale; - Codice di comportamento; - Piano della Trasparenza; - Astensione in caso di conflitto di interessi; - Informatizzazione;
P3) Reclutamento collaboratori ittici	<ul style="list-style-type: none"> -Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione; - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;

	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzata 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo a campione; - Modifica Regolamenti esistenti/emanazione nuovi Regolamenti e ordini di servizio.
P4) Conferimento di incarichi professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 	
P5) Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 	
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	
p6) Progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> - Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari 	

L'ETP è autorizzato dalla LR 3 luglio 2000 n. 13 art 11 comma 16, ad assumere con contratto di diritto privato e con l'osservanza delle vigenti norme, il personale necessario, nel limite di 15 unità, per l'esecuzione in economia, nella forma di amministrazione diretta, di tutte le attività di gestione degli impianti ittici, compresa piscicoltura negli impianti in gestione diretta dell'Ente, nonché di ripopolamento delle acque interne del FVG. L'Ente è autorizzato altresì ad assumere manodopera a tempo determinato per l'esecuzione, in economia, in amministrazione diretta, di lavori a carattere stagionale o di lavori a carattere straordinario ed occasionale. L'istruttoria è seguita dai funzionari ETP con l'assistenza della Confagricoltura di Udine che è il consulente lavoristico. Alla spesa sostenuta per il predetto personale "concorre" annualmente la Regione FVG con trasferimenti.

Il reclutamento del personale salariato individuato con processo P1 (reclutamento salariati) dell'area di rischio 1 è esposto ad un rischio sia quanto a prodotto che per probabilità e impatto con punteggi più alti in graduatoria rispetto agli altri processi con i punteggi rispettivamente di 8,00 per prodotto, 3,2 per probabilità e 2,50 per impatto.

Trattasi di processo vincolato parzialmente solo da atti amministrativi, rivolto agli utenti esterni (salariati) con impatto economico rilevante per la corresponsione degli stipendi ed accessori che sono commisurati alle prestazioni ordinate dagli uffici dell'ente sulla base delle necessità di intervento molto diverse legate alla particolare attività lavorativa.

Quanto all'impatto organizzativo questo coinvolge il 20% del personale dell'ente ed il rischio corruttivo è posto a livello del Direttore. Da porre comunque in evidenza che quanto a impatto reputazionale non sono mai state

pronunciate sentenze della Corte dei Conti o di altri organi giurisdizionali a carico dei dipendenti, né pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi corruttivi.

Il reclutamento per i n. 15 operai a tempo indeterminato che è il numero massimo consentito dalle norme (articolo 11 comma 16bis LR 3/7/2000 n. 13 come aggiunto dall'articolo 1 comma 1 LR 25/8/2006 n. 17) è avvenuto nel 2007 e quindi trattasi di rischio solo teorico; tuttavia va tenuto presente che si potrebbe presentare la necessità di nuove assunzioni a seguito di pensionamenti e comunque in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Il reclutamento del personale a tempo determinato invece avviene periodicamente sulla base delle esigenze operative dell'ETP. Per tale personale l'Ente dovrà attivare le misure specifiche indicate per ridurre significativamente il rischio corruttivo.

Con riferimento al processo P6 (progressioni di carriera) dell'area di rischio 1 con un punteggio di 5,00 trattasi di processo discrezionale e livello di rischio posto a livello apicale. I destinatari delle progressioni di carriera sono soggetti interni all'ETP (salariati) in quanto titolati a percepire l'aumento contrattuale in virtù del rapporto di lavoro in essere con l'ente. Pertanto il processo non può che avere rilevanza meramente interna e l'attribuzione del valore corretto alla domanda fa scendere la valutazione del processo al di sotto della soglia che andrebbe considerata.

L'applicazione delle misure specifiche indicate, ed in particolare l'affiancamento di una commissione di valutazione ed il codice di comportamento potranno ridurre sensibilmente il rischio.

L'ETP per lo svolgimento dell'attività istituzionale si avvale altresì di collaboratori ittici (134 unità) con compiti finalizzati alla tutela ambientale, alla ricerca scientifica e all'attività di piscicoltura negli impianti in gestione diretta dell'Ente affiancando/supportando il personale salariato con utilizzo di mezzi ed attrezzature dell'ETP. Questi sono coloro che, dopo addestramento da parte di ETP conseguono un apposito attestato di idoneità rilasciato dal Presidente dell'Ente., e ad essi spetta un compenso quantificato annualmente con apposita delibera dal Consiglio direttivo che viene commisurato all'attività svolta da ogni soggetto sulla base delle disposizioni dei coordinatori dell'ETP.

Il reclutamento dei collaboratori ittici del processo P3 dell'area di rischio 1 presenta un punteggio nella graduatoria per prodotto di 5,60. Questo dato è influenzato dal fatto che trattasi di processo discrezionale, è di rilevanza esterna, con impatto economico derivante dal compenso da corrispondere; il rischio è posto a livello apicale.

Prossimamente verrà predisposto un Regolamento specifico i cui contenuti, unitamente alle misure specifiche indicate, ridurranno sensibilmente il rischio.

I processi P4 (conferimento di incarichi professionali) e P5 (conferimento di incarichi di collaborazione) dell'area di rischio 1 vengono svolti congiuntamente tra il personale incaricato dell'Area di lavoro 5 (gestione impianti) e l'area di lavoro 1 (affari generali).

Compete all'Area di lavoro 5 il processo P1 dell'area di rischio 2 (definizione dell'oggetto dell'affidamento).

Tali incarichi vengono conferiti periodicamente per le seguenti fattispecie:

- sicurezza nei posti di lavoro (per il personale salariato, collaboratori ittici e guardie volontarie)
- veterinario
- coordinatore degli impianti ittici dell'ente
- consulenza lavoristica
- servizio di vigilanza sanitaria
- gestione tecnica degli impianti.

Trattasi di processi parzialmente vincolati da leggi ed atti amministrativi che hanno sia rilevanza esterna che impatto economico; il rischio è posto a livello della PO.

Con punteggio di 5,29 nella graduatoria per prodotto presenta una probabilità di rischio e di impatto tra i più alti; ma le misure specifiche unitamente al controllo attualmente efficace implementato dai controlli a campione, saranno in grado di neutralizzare il rischio.

AREA DI RISCHIO 3 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
P15) Nomina collaboratori ittici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti 2. Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - Rotazione del personale laddove possibile in base al numero di dipendenti dell'ente non a scapito della professionalità; - Codice di comportamento dei dipendenti -
P 16) Nomina coordinatori dei collaboratori ittici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti 2. Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; - Controllo a campione; - Modifica Regolamenti esistenti/emanazione nuovi Regolamenti e ordini di servizio.

Come specificato per processo P3 dell'area di rischio 1 i due processi P15 e P16 presentano punteggi tra i più alti in graduatoria quanto a prodotto, probabilità ed impatto in quanto trattasi di processi discrezionali. Le misure specifiche indicate ed in particolare la predisposizione di un Regolamento e di ordini di servizio dovrebbero ridurre sensibilmente il rischio corruttivo.

4.3.2. AREA DI LAVORO 6 – Gestione patrimoniale, tecnica e scientifica

AREA DI RISCHIO 1 –Acquisizione e progressione del personale

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
P4) Conferimento di incarichi professionali	<ul style="list-style-type: none"> - - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione esaustiva degli atti amministrativi; - Codice di comportamento; - Piano della Trasparenza; - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; - Controllo a campione;
P5) Conferimento di incarichi di	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e 	

collaborazione	professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare 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 -Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
-----------------------	--

AREA DI RISCHIO 3 –Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
P4) Autorizzazioni allo svolgimento di gare di pesca	<ol style="list-style-type: none"> 1.Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti 2.Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 	-Trasparenza; -Rotazione del personale laddove possibile in base al numero di dipendenti dell'ente non a scapito della professionalità; -Codice di comportamento dei dipendenti;
P6) Pareri opere in alveo	<ol style="list-style-type: none"> 1.Abuso nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti 2.Abuso nella fase istruttoria relativa ai sopralluoghi al fine di agevolare determinati soggetti 3.Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 4.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 5.Accettazione di compensi o altre utilità per ottenere "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 	<u>per rischi 1, 2, 3</u> - Trasparenza; - Rotazione del personale laddove possibile in base al numero di dipendenti dell'ente non a scapito della professionalità; <u>per rischi 4 e 5</u> - Controlli a campione; - Codice di comportamento dei dipendenti;

I processi P4 (conferimenti di incarichi professionali) e P5 (conferimento di incarichi di consulenza) dell'area di rischio 1 si riferiscono agli incarichi che l'ETP potrebbe affidare per nuovi lavori di ristrutturazione degli impianti ittigenici di proprietà. Attualmente sono stati conferiti incarichi per lavori di ammodernamento e ristrutturazione degli impianti ittigenici di Flambro e Polcenigo e il programma di attività dell'ETP per il 2014 non prevede ulteriori interventi. Potenzialmente quindi per il conferimento di incarichi futuri si prevede un rischio con punteggio di 2,9 per prodotto, e di 2,30 rispettivamente per probabilità di rischio e di impatto. Il P5 (conferimento di incarichi di consulenza) riferisce a quest'area esclusivamente Il processo P1 dell'area di rischio 2. Le misure specifiche per contrastare l'evento corruttivo potranno ridurre sensibilmente il rischio.

Il processo P.4 (autorizzazioni allo svolgimento di gare di pesca sportiva) dell'area di rischio 3 presenta un punteggio di rischio per prodotto tra i più elevati (5,60 punti), in fatti la probabilità di rischio è tra le più alte (2,8 punti) in quanto trattasi di processo discrezionale (l'autorizzazione è rilasciata con decreto del Presidente sulla base di una semplice richiesta delle società e organizzazioni di pesca sportiva) ed è a rilevanza esterna con conseguente impatto economico. La responsabilità è posta a livello del funzionario e tra le misure specifiche il controllo a campione e, dove possibile, la rotazione del personale, potrebbero minimizzare il grado di rischio.

Per Area di rischio 3 dalla graduatoria per prodotti il processo P6 (pareri opere in alveo) presenta un grado di rischiosità tra i più alti con punti 5,00. Questo processo presenta un'alta probabilità di rischio (2,5 punti) trattandosi di processo parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi, a rilevanza esterna con importante impatto economico per i soggetti richiedenti.

Nello specifico i progetti delle opere che comportano l'occupazione, anche parziale, dell'alveo di un corpo idrico devono prevedere particolari accorgimenti per la salvaguardia della fauna e degli ambienti acquatici atti a mantenere la continuità idrobiologica e biologica e consentire lo spostamento degli organismi acquatici.

Al fine di accertare l'adozione di detti accorgimenti l'ETP esprime parere nei procedimenti di competenza della Regione per il rilascio di atti e provvedimenti relativi a interventi che possono interferire con la continuità idrobiologica e biologica dei corpi idrici riguardo alle valutazioni di impatto ambientale, procedure di verifica ai sensi dell'art. 9bis della LR 43/1990, concessioni di derivazioni d'acqua e nulla-osta idraulico.

Da questi procedimenti nasce il cosiddetto "obbligo ittiogenico" dal quale conseguono significative entrate per l'ente, ma nel contempo espone le diverse fasi del procedimento a seppur limitato rischio corruttivo che è posto a livello del funzionario incaricato. Questi infatti per i sopralluoghi deve conoscere la situazione complessiva che condiziona l'emissione del parere che coinvolge più amministrazioni e si interseca con altre autorizzazioni.

Tra le misure specifiche la rotazione del personale laddove possibile, ed i controlli a campione oltre a quelle indicate ridurrebbero considerevolmente il rischio corruttivo.

4.3.3. AREA DI LAVORO 4 – Ufficio Polizia Giudiziaria e Amministrativa U.P.G.A.)

AREA DI RISCHIO 2 –Affidamento di lavori, servizi e forniture

P1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	- Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi che favoriscano una determinata impresa	- Motivazione esaustiva degli atti amministrativi - Codice di comportamento - Piano della Trasparenza-
--	--	--

AREA DI RISCHIO 3 –Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
P14) Istituzione di divieti di pesca per eventi particolari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abuso nell'istituzione di divieti di pesca al fine di agevolare particolari soggetti 2. Abuso nella fase istruttoria al fine di agevolare determinati soggetti 3. Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 	-Trasparenza -Rotazione del personale laddove possibile in base al numero di dipendenti dell'ente non a scapito della professionalità -Codice di comportamento dei dipendenti -potenziamento del controllo
P9) Ordinanze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti 	-Trasparenza -Rotazione del personale

ingiunzione per sanzioni amministrative	2. Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	laddove possibile in base al numero di dipendenti dell'ente non a scapito della professionalità -Codice di comportamento dei dipendenti
P10) Ordinanze ingiunzione per sanzioni amministrative	1. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti 2. Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	-Trasparenza -Rotazione del personale laddove possibile in base al numero di dipendenti dell'ente non a scapito della professionalità -Codice di comportamento dei dipendenti

Quando ci sono eventi particolari che interessano i corsi d'acqua l'ETP può ricorrere a divieti di pesca che sono emessi dal Presidente dell'ETP sulla base di leggi e regolamenti. Trattasi quindi di processo discrezionale, con rilevanza esterna per i riflessi diretti sull'attività dei pescatori e conseguente impatto economico. Tutto ciò porta ad un prodotto (5,60 punti) e ad una probabilità di rischio (2,8 punti) tra le più elevate in graduatoria, in particolare per la scarsa valenza del controllo attualmente applicato.

Il rischio è individuato a carico del funzionario che effettua l'istruttoria e predispone gli atti conseguenti. Le misure indicate ed in particolare il potenziamento del controllo dovrebbero ridurre sensibilmente il rischio corruttivo.

Con riferimento al processo P9 (ordinanze ingiunzione per sanzioni amministrative) dell'area di rischio 3 si evidenzia come tra i compiti dell'ETP vi sia quello della vigilanza e salvaguardia del patrimonio ittico regionale esercitata attraverso l'Ufficio Polizia Giudiziaria Amministrativa (U.P.G.A.) cui sono preposti tre funzionari del Corpo Forestale Regionale, tutti Ufficiali di Polizia Giudiziaria e Agenti di pubblica sicurezza.

In tale veste vengono emesse ordinanze ingiunzione in caso di violazioni in fase finale del processo P10 (atti tipici di polizia giudiziaria) dell'area di rischio 3 riferito ai preliminari controlli ed emissione di processi verbali. Pur trattandosi di processo con limitato grado di rischio si ritiene opportuno considerarlo quanto a probabilità di evento corruttivo per i rischi evidenziati in tabella, anche in considerazione della rilevanza esterna e conseguente impatto; il medesimo potrebbe presentarsi a tutti i livelli anche se è stato collocato a livello di PO. Efficace misura oltre a quelle obbligatorie è stata individuata nella rotazione del personale ove possibile.

Per gli atti tipici di polizia giudiziaria, ovvero i verbali di accertamento delle sanzioni, i provvedimenti di confisca di materiale sequestrato, i provvedimenti di distruzione di materiale sequestrato ed i provvedimenti di restituzione di materiale sequestrato indicati come processo P10 dell'area di rischio 3, valgono le stesse considerazioni esposte nel predetto processo P9.

Il processo P1 dell'Area 2 riferisce all'approvvigionamento del vestiario per le Guardie, la manutenzione dei mezzi di servizio in dotazione, con il coinvolgimento dell'Area di lavoro 1 per le fasi successive la definizione dell'oggetto dell'affidamento con un basso livello di rischio con riferimento alla graduatoria per prodotto.

Nell'ambito della vigilanza e delle molteplici attività necessarie alla gestione e salvaguardia del patrimonio ittico regionale l'Ente è supportato dal volontariato delle guardie ittiche (n. 166 Guardie Volontarie Giurate). Il reclutamento è parzialmente vincolato da atti amministrativi. Pur rilevando in termini di effetti all'esterno, non

produce alcun impatto economico trattandosi di volontariato. Il rischio corruttivo che è collocato a livello del funzionario incaricato è minimale.

4.3.4. AREA DI LAVORO 1 – Affari generali

AREA DI RISCHIO 1 –Acquisizione e progressione del personale

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
P4) Conferimento di incarichi professionali	<ul style="list-style-type: none"> - - Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari -Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari -Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione esaustiva degli atti amministrativi; - Codice di comportamento; - Piano della Trasparenza; - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; - Controllo a campione;
P5) Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari -Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 	

I processi P4 (conferimenti di incarichi professionali) e P5 (conferimento di incarichi di consulenza) dell'area di rischio 1 ricomprendono al loro interno fasi del procedimento che vengono svolte con il coinvolgimento del personale assegnato ad altre aree di lavoro per gli incarichi riferiti all'area medesima. Trattasi di processo parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi, che produce effetti economici ai destinatari degli incarichi. Il livello di rischio è posto a carico della PO; le misure specifiche indicate dovrebbero minimizzare il rischio.

4.3.5. AREA DI LAVORO 2 – Gestione finanziaria e ufficio ragioneria

AREA DI RISCHIO 1 –Acquisizione e progressione del personale

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE SPECIFICHE
P4) Conferimento di incarichi professionali	<ul style="list-style-type: none"> - - Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari -Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione esaustiva degli atti amministrativi; - Codice di comportamento; - Piano della Trasparenza; - Tutela del dipendente

	dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari -Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	che effettua segnalazioni di illecito; - Controllo a campione;
--	---	---

Il processo P4 (conferimento di incarichi professionali) dell'area di rischio 1 viene svolto congiuntamente con il personale dell'area di lavoro 1. In passato sono stati conferiti incarichi a consulenti in materia fiscale. Per l'esiguità delle risorse finanziarie l'Ente ha ritenuto di rinviare l'acquisizione di tale professionalità, quindi trattasi di valutazione di un rischio puramente teorico.

Trattasi comunque di processo parzialmente vincolato da leggi ed atti amministrativi, con rilevanza esterna e conseguente impatto economico, ed il rischio è posto a livello della PO.

Con punteggio di 5,29 nella graduatoria per prodotto presenta una probabilità di rischio e di impatto tra i più alti; ma le misure specifiche unitamente al controllo attualmente efficace ed in particolare la motivazione esaustiva degli atti amministrativi, saranno in grado di neutralizzare il rischio.

4.3.6. AREA DI LAVORO 7 – Rapporti con l'utenza, divulgazione didattica

AREA DI RISCHIO 1 –Acquisizione e progressione del personale

P5) Conferimento di incarichi di collaborazione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari -Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	- Motivazione esaustiva degli atti amministrativi; - Codice di comportamento; - Piano della Trasparenza; - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; - Controllo a campione;
--	---	---

Il processo P5 (conferimento di incarichi di collaborazione) dell'area di rischio 1 viene svolto congiuntamente con il personale dell'area di lavoro 1. Tali incarichi vengono periodicamente conferiti per la realizzazione di pubblicazioni e monografie dell'Ente, per la grafica e per la consulenza giornalistica

Trattasi di processo parzialmente vincolato da leggi ed atti amministrativi, con rilevanza esterna e conseguente impatto economico, ed il rischio è posto a livello della PO.

Con punteggio di 5,29 nella graduatoria per prodotto presenta una probabilità di rischio e di impatto tra i più alti; ma le misure specifiche unitamente al controllo attualmente efficace ed in particolare la motivazione esaustiva degli atti amministrativi, saranno in grado di neutralizzare il rischio.

4.3.7. AREA DI LAVORO 3 – Economato

AREA DI RISCHIO 2 –Affidamento di lavori, servizi e forniture

P1)Definizione	- Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel	- Motivazione esaustiva degli atti amministrativi
-----------------------	---	---

dell'oggetto dell'affidamento	disciplinare di prodotti/servizi che favoriscano una determinata impresa	- Codice di comportamento - Piano della Trasparenza-
--------------------------------------	--	---

Il processo P.1 (definizione dell'oggetto dell'affidamento) dell'area di rischio 2 si riferisce agli affidamenti di lavori, servizi e forniture per le necessità di funzionamento dell'Ente. I processi successivi vengono svolti dall'area di lavoro 1. Presenta un grado di rischio minimale e le misure indicate sono in grado di neutralizzare il rischio.

4.4 Considerazioni del RTPC

Per l'individuazione dei processi esposti e per la valutazione dei rischi sono stati osservati i criteri della legge n. 190/2013 e del PNA (ispirati alla ISO 31000/2009). È stato quindi seguito in maniera rigorosa il percorso stabilito dal PNA e dal RTPC della Regione FVG discostandosi solo per le parti non adeguate alla realtà dell'ETP e alle funzioni realmente svolte da ETP. In particolare sono stati introdotti ulteriori e diversi processi per aree di rischio 1 e 3 più rispondenti alle competenze specifiche dell'Ente.

Nell'applicazione pratica sono stati riscontrati nel concreto i limiti degli strumenti messi a disposizione dalla normativa nazionale. Nello specifico i processi che afferiscono alle quattro aree di rischio hanno bisogno di precisazioni e specificazioni ed in particolare quelli delle aree 3 e 4 per le quali l'Ente come la Regione è intervenuto con alcune modificazioni in considerazione del fatto che quelli indicate nel PNA sono eccessivamente generici e inadeguati a riflettere l'effettiva realtà dell'Ente.

In particolare non è stato indicato alcun processo per l'Area 4 (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario) come indicato nel PNA, in quanto l'Ente non concede alcun contributo né a soggetti pubblici né a soggetti privati, limitandosi a rendicontare alla Regione FVG le spese effettivamente sostenute in relazione ai contributi da questa concessi, e a trasferire ai soci partners di un progetto comunitario le somme interamente versate dalla UE all'ETP.

Il questionario prevede le stesse dieci domande da applicare indifferenziatamente a tutti i processi delle quattro aree; non è prevista una pesatura delle diverse risposte, gli stessi rischi specifici appaiono poco calibrati, le domande non sono in grado di caratterizzare la realtà dei fatti e si prestano a diverse interpretazioni con condizionamento nei risultati.

Quanto al merito i valori che misurano l'esposizione al rischio rimangono in una fascia medio-bassa (sotto 8,25 su una scala di 25), molti addirittura in una fascia più bassa. Con riferimento all'impatto economico/reputazionale nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ETP né sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi corruttivi, a conferma del rispetto diffuso per la legalità e la legittimità nell'azione amministrativa, e dell'efficacia delle forme di controllo.

Esaminando le risultanze del questionario emerge che i processi dell'area 1 (acquisizione e progressione del personale) presentano un prodotto tra probabilità ed impatto più elevato rispetto a quelli delle altre aree di rischio così come i processi dell'area 3 riferiti a quei provvedimenti a natura discrezionale:

L'applicazione delle misure specifiche indicate nel Piano unitamente a quelle obbligatorie dovrebbero garantire una sensibile riduzione del livello di rischio.

L'area 2 (affidamento di lavori, servizi e forniture) è fortemente trasversale. Riguarda attività costantemente all'attenzione del legislatore, che interviene ripetutamente per mantenere nei giusti limiti l'esercizio della discrezionalità. Dalle risultanze del questionario il prodotto tra probabilità ed impatto è tra i più bassi, grazie anche all'efficacia dei controlli. Comunque tale area è suscettibile di rischi e quindi le misure di prevenzione indicate nel Piano sono opportune per limitare ulteriormente il rischio.

L'area 3 (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario) ha fornito risultati differenziati. L'esito delle risposte su quest'area non rappresenta la segnalazione di zone di illegalità, bensì esprime la "rischiosità" intrinseca di alcuni processi, per la bassa percentuale di personale impiegato nel processo conseguente alla cronica ridotta dotazione di personale di ruolo, per la rilevanza di interessi economici che coinvolgono, per la complessità dei procedimenti che vi sono sottesi, per la necessità di controlli sul campo e non solo formali.

In sede di predisposizione del Piano sono emersi alcuni rimedi di possibile prossima applicazione quali la semplificazione delle procedure per renderle più trasparenti e più sicure, l'automazione che limita o impedisce interventi impropri e non codificati, la possibilità di effettuare una rotazione di personale che ha l'indubbia efficacia di eliminare il presupposto delle abitudini e delle frequentazioni, la costituzione di gruppi di lavoro trasversali tra le diverse aree per l'efficace attuazione delle misure preventive indicate nel PTPC, per rendere omogenee le azioni, per individuare eventuali ulteriori rischi di corruzione.

Il PTPC dell'ETP verrà pubblicato sul sito web istituzionale e sul sito della Regione FVG. L'ampia diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un' incisiva forma di controllo. Un'ulteriore forma di controllo rispetto agli atti individuati nel PTPC verrà espletato attraverso una verifica a campione di almeno due atti per ogni tipologia. Tra le misure preventive è prevista inoltre la predisposizione di regolamenti e di ordini di servizio specifici.

La prevenzione, condensata nel PTPC dell'Ente, si propone di impedire comportamenti corruttivi e di creare nel personale la consapevolezza del fatto che spesso viene sottovalutato il pericolo insito in comportamenti poco limpidi, sconfinanti con il malcostume e talvolta tollerati con una certa rassegnazione, e ciò allo scopo di creare una cultura etica e tutelare il prestigio dell'Ente presso l'opinione pubblica.

Strumenti importanti al conseguimento di tali obiettivi sono la formazione, il Codice di comportamento e la trasparenza che sono in parte di competenza dell'Amministrazione regionale, in quanto il personale assegnato ad ETP appartiene al ruolo unico regionale, ed in parte di competenza di ETP per il personale assunto con contratto di diritto privato, per i collaboratori ittici e le guardie volontarie.

Con l'adozione del PTPC dell'ETP, nel programma di formazione per il 2014 dell'Ente, verranno inseriti ed avviati – anche sulla base delle richieste dei responsabili delle aree di lavoro – specifici corsi di formazione ai dipendenti assunti con contratto di diritto privato, ai collaboratori ittici e alle guardie volontarie relativi alla materia della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, agli obblighi di trasparenza, e ai contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Regione che trova un'estensione nell'applicazione anche per detti soggetti. I dipendenti regionali in servizio presso l'ETP verranno invitati a comunicare all'Amministrazione regionale necessità di approfondimento rispetto ai corsi già erogati o l'introduzione di nuovi corsi in tema di anticorruzione e trasparenza.

Inoltre il PTPC, per quanto di competenza dell'ETP, intende informare dei contenuti del PTPC - attraverso l'invio di messaggi di posta elettronica e di note informative - tutti i responsabili per aree di lavoro, i componenti degli organi collegiali, i Revisori dei conti, il personale regionale in servizio presso ETP, i propri dipendenti assunti con contratto di diritto privato, i coordinatori dei collaboratori ittici e delle guardie volontarie.

Il Piano sarà aggiornato annualmente con le modifiche che si renderanno necessarie ed opportune tenuto conto delle modifiche che la Regione apporterà ai suoi che hanno riflessi diretti ed immediati sull'Ente ed in particolare sul suo personale e sul personale regionale assegnato.

5. SEZIONE IV – Misure di prevenzione

5.1 – Formazione

Nel PNA il tema della formazione sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione viene ampiamente trattato nelle sue componenti essenziali, identificando espressamente gli elementi da includere nel Piano annuale della formazione.

Al punto 3.1.12 del PNA si prescrive testualmente: “Le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

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

Il PNA prevede inoltre che debba essere il RTPC a selezionare ai fini formativi il personale per gli ambiti a rischio, con indicazione dei criteri da utilizzare per tale selezione.

A oggi la formazione è erogata da parte dell’Amministrazione regionale del FVG ai propri dipendenti, e quindi anche a quelli in servizio presso l’ETP, attraverso una piattaforma informatica condivisa, Learning Management System detta Plateau, inserita nell’Intranet dell’Amministrazione regionale, mediante la quale ciascun dipendente è in grado di visionare l’offerta formativa annuale e calendarizzare, organizzare e fare approvare il proprio piano formativo individuale.

Tra gli obiettivi generali e principali del piano formativo in corso di formazione nel 2014, diffuso con circolare n. 15 del 12 dicembre 2013 dalla Direzione centrale funzione pubblica, si rinviene la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per il contrasto della corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa, in cui la corruzione porta danni alla credibilità dell’istituzione.

Nel catalogo relativo all’offerta formativa 2014 per i dipendenti regionali si rinvengono numerosi corsi relativi alla materia della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione e sulle responsabilità degli operatori pubblici in generale:

- Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni
- La prevenzione della corruzione nella P.A. dopo la legge 190 del 2013
- Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell’esercizio delle proprie funzioni
- Sanzioni amministrative e procedimento sanzionatorio
- Disciplina delle incompatibilità del pubblico dipendente
- Progettazione, semplificazione e qualità della produzione normativa e amministrativa

Il personale regionale in servizio presso l’Ente verrà informato dei contenuti del PTPC di ETP con particolare attenzione ai rischi mappati ed ai risultati riferiti alle sette aree di lavoro con evidenza delle misure specifiche che dovranno essere adottate per neutralizzare il rischio corruttivo rilevato.

Ad oggi la formazione erogata dall’ETP ai dipendenti assunti con contratto di diritto privato (salariati), ai collaboratori itici ed alle guardie volontarie in servizio presso l’Ente, riguarda aspetti tecnici specifici connessi all’attività svolta e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, sulla base di programmi annuali/triennali.

Con l’adozione del PTPC nel programma formazione per il 2014 verranno inseriti ed avviati specifici corsi di formazione relativi alla materia della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, agli obblighi di

trasparenza, e ai contenuti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Regione che trova applicazione anche ai dipendenti assunti dall'ETP con contratto di diritto privato, ai collaboratori ittici e alle guardie volontarie.

In particolare la formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta alla conoscenza della normativa in materia nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei processi individuati a rischio, sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative ulteriori e più appropriate per la riduzione dei rischi.

5.2 Programma triennale della trasparenza e l'integrità 2014-2016

La tematica della trasparenza, considerata uno degli strumenti per la promozione per la promozione dell'integrità em per lo sviluppo della cultura e della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, negli ultimi anni è stata oggetto della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, negli ultimi anni è stata oggetto di una crescente attenzione, che ha portato il legislatore all'emanazione del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che prevede l'adozione di uno specifico PTTI.

L'ETP si impegna a perseguire ed assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi mediante il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2017 (PTTI di ETP), strumento previsto dal d.lgs. n. 33 del 2013 per la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volte all'attuazione degli obblighi di comunicazione previste dalla normativa. Tale Programma costituisce una sezione del PTPC dell'ETP e costituisce allegato parte integrante del medesimo (Allegato 8)

5.3 Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia è stato adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del DPR n. 62 del 2013 con deliberazione della Regione n. 3 Pers del 13 gennaio 2014, pubblicato sul BUR del 22 gennaio 2014, ai quali l'ETP fa integralmente rinvio.

Questo è consultabile sul sito web e Intranet ed è stato inviato tramite e-mail nella casella di posta di tutto il personale regionale in servizio presso l'ETP che è tenuto a rispettarlo. Esso si collega al PTPC della Regione e anche al presente Piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

Questo è applicabile anche al personale ETP assunto contratto di diritto privato, alle guardie volontarie ed ai collaboratori ittici di ETP così come previsto dall'articolo 2 del Codice medesimo.

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

6. SEZIONE V – Altre misure di prevenzione

La legge n. 190 del 2012 individua alcune misure di carattere preventivo, previste anche nel PNA, che l'ETP intende recepire e sta programmando e ponendo in atto, come quello della rotazione del personale che costituisce uno strumento di forte validità nel contrasto alla corruzione, alla disciplina delle attività e degli incarichi, all'inconferibilità e incompatibilità.

6.1 - Criteri di rotazione del personale

Con riguardo alla rotazione del personale impiegato in uffici che gestiscono processi individuati come esposti al rischio, il presente PTPC consente di impostare la questione perseguendo soluzioni rispettose dei principi in materia di spostamento del personale, compatibilmente con quelli che promuovono il buon funzionamento della P.A., allo scopo di non perdere le potenzialità in questione, tenuto conto dei limiti derivanti dalla situazione di carenza di personale regionale assegnato dalla Regione all'Ente e di richiesta di crescente professionalità e specializzazione che è ancora più pressante proprio nei settori considerati a rischio.

6.2 - Disciplina delle attività e degli incarichi non consentiti

Tra le misure di carattere preventivo previste dalla legge n. 190 del 2012 particolare attenzione è stata riservata alla materia degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, sulla quale, peraltro, è intervenuta anche l'Intesa della Conferenza UNIFICATA Governo, Regioni ed Enti locali n. 79 del 24 luglio 2013.

La Regione ha adottato uno strumento di disciplina della materia attraverso il Regolamento recante "Disciplina di cui all'articolo 10, commi 2 e 3 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e di cui all'articolo 14, comma 8 del Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – Area dipendenti regionali non dirigenti quadriennio giuridico 1998-2001, sottoscritto in data 14 marzo 2005" e approvato con decreto del Presidente della Regione 29m novembre 2005 n. 0421 Pres.

L'atto regola le attività esterne dei dipendenti in base alla loro compatibilità e disciplina il regime di autorizzazione e verrà rivisto dalla Regione sulla base dei principi di cui alla L. 190/2012 e del Codice di comportamento.

6.3 Inconferibilità e incompatibilità

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

Posto che il d.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 5 maggio 2013, ha dettato precise disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, l'Amministrazione regionale ha stabilito le seguenti modalità operative per l'attuazione delle predette norme.

La Direzione centrale funzione pubblica, competente alla gestione giuridica ed economica del personale, acquisisce dal soggetto incaricato una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del d.Lgs. n. 39/2013, redatta secondo il modello approvato dalla stessa Direzione.

Dell'avvenuta acquisizione di tale dichiarazione viene dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico rimane sospesa fino all'avvenuta rimozione della causa di incompatibilità; per tal fine, è assegnato all'interessato/a un termine per la rimozione della stessa.

La Direzione predetta monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità attraverso l'acquisizione di dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi dell'art. 20, comma 2, del d.Lgs. n. 39/2013. La dichiarazione va prodotta annualmente da tutto il personale di categoria dirigenziale a decorrere dal 2014.

I requisiti di conferibilità e compatibilità sono prescritti dal d.lgs. n. 39/2013 anche per tutte le nomine operate dall'Amministrazione regionale nei diversi organi collegiali previsti da norme regionali o statali cui la Regione partecipa. Si tratta di un numero molto consistente di provvedimenti, e di fattispecie molto variegata a seconda del tipo di organismi interessati, ma soprattutto per le diverse modalità e provvedimenti mediante i quali si perviene alle nomine. I procedimenti fanno capo, come istruttoria, alle varie Direzioni centrali in funzioni della materia.

Fermi restando i compiti di coordinamento e di supervisione del RTPC sulla tematica, rientrano fra le procedure di competenza dei diversi Uffici regionali e di quelli di ETP anche gli adempimenti conseguenti al d.lgs. n. 39/2013; a tal proposito viene in particolare considerazione tutta l'attività di verifica all'inizio e in corso di mandato proprio dei requisiti di compatibilità, che spetta pertanto alla Direzione centrale competente a gestire il provvedimento, accanto all'obbligo di provvedere prontamente e adeguatamente in caso di cessazione dei requisiti.

6.4 Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

Tra le diverse misure di contrasto della corruzione, la legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 42, lettera l), ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico, aggiungendo all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, il comma 16ter, un ulteriore istituto, funzionale alla conservazione del profilo di imparzialità del funzionario pubblico e a prevenzione del fenomeno corruttivo.

La disposizione in oggetto prevede il divieto, per il personale delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa, svolta attraverso medesimi poteri.

Nell'ambito della revisione del Codice di comportamento la Regione FVG approfondirà le norme attuative dell'istituto in questione e le sanzioni in caso di violazione.

6.5 Tutela del whistleblowing

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012, integrando il d.lgs. n. 165/2001 con il nuovo articolo 54bis, introduce la tutela del dipendente pubblico che denuncia (cfr. art. 361 c.p. "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale") o riferisce comportamenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro: lo scopo della norma è quello di far emergere fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione.

La norma impone che il dipendente che segnali un illecito non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie sul luogo di lavoro per motivi in qualche modo collegati alla denuncia presentata all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico; nell'ambito del procedimento disciplinare, la sua identità non può essere rivelata, senza il preventivo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, ad eccezione dei casi in cui non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: ciò significa che la rilevazione delle generalità del segnalante potrà avvenire soltanto ove ciò rappresenti l'unico elemento per difendersi dalle accuse mosse sul piano disciplinare. Per espresso disposto di legge, non è ammesso l'accesso agli atti ex articolo 22 e seguenti della l. 241/1990 e, di conseguenza, ex articolo 15 e seguenti della l.r. 1/2002.

Dunque, il dirigente che riceve una segnalazione di illecito ha l'obbligo di adottare tutte le precauzioni necessarie affinché sia tutelato il segnalante e non sia rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare: la tutela è sancita anche dall'articolo 13, comma 9, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il dirigente che riceve la segnalazione ha altresì l'obbligo di mantenere riservate le informazioni delle quali viene a conoscenza: la violazione di tale prescrizione, in quanto dettata dal Piano, può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La Regione FVG si è impegnata a studiare azioni di sensibilizzazione sui diritti e sugli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite, sia attraverso la formazione diffusa prevista per tutto il personale regionale, sia attraverso la formazione relativa al Codice di comportamento del personale della Regione.

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

6.6 Protocolli di legalità

La Regione ha previsto che nel corso del 2014 sarà studiato e formulato con gli Uffici competenti il testo di patti di legalità che regolino, in aggiunta o ad integrazione degli strumenti contrattuali (quale loro parte integrante), i comportamenti degli operatori che vengono in contatto con l'Amministrazione regionale e rispettivamente dei dipendenti. L'ETP conseguentemente deciderà se conformarsi ai contenuti del predetto testo o se elaborare altro documento con contenuti più aderenti alla realtà e alle specificità dell'ETP.

L'ambito è quello delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture. La Regione elenca a titolo esemplificativo i possibili contenuti, aspetti e impegni reciproci come di seguito:

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

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

L'ETP deciderà se conformarsi alle procedure della Regione o adottarne di proprie.

6.7 Monitoraggio del rispetto dei termini

L'articolo 1, comma 28 della legge 190/2012 prevede che "le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione."

Le attività di controllo e di monitoraggio assumono una valenza strategica per il RTPC in quanto, unitamente all'approvazione del presente piano egli è tenuto a rendicontarne ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

In ETP è in corso la revisione dei termini dei procedimenti di competenza e la predisposizione degli applicativi destinati a gestire in modo automatizzato gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal d.lgs. n.

33/2013 previsti dal d.lgs. n. 33/2013, a cui seguirà la funzione di monitoraggio completo del procedimento e quindi di segnalazione dei dati significativi o anomali al RTPC.

7. SEZIONE VI

7.1 Monitoraggio, verifica, revisione del PTPC

Dopo l'approvazione da parte della Giunta regionale del PTPC ETP adottato dal Consiglio direttivo, oltre alle comunicazioni dovute per legge, sono previste le seguenti iniziative di condivisione e di informazione interna ed esterna all'ETP:

- avviso e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- avviso e pubblicazione sulla rete intranet della Regione FVG;
- comunicati stampa a cura dell'ETP;
- messaggi di posta elettronica a tutti i responsabili per aree di lavoro di ETP, ai componenti degli organi collegiali dell'ETP;
- stampa di copie cartacee per le altre esigenze di diffusione

Per verificare il grado di attuazione del PTPC saranno poste in essere iniziative di diverso livello:

Un'apposita interlocuzione sarà intrattenuta con i responsabili delle aree di lavoro cui afferiscono i processi riconosciuti come esposti e sottoposti a misure preventive, per la verifica dell'attuazione delle misure stesse e della loro efficacia, per focalizzare eventuali criticità e difficoltà operative, per acquisire suggerimenti, segnalazioni, indicazioni in ordine alla previsione in futuro di ulteriori aree di rischio rispetto alle quattro individuate dall'attuale PTPC come indicate dal PNA, oltre che per dettagliare maggiormente il sistema di mappatura/rischi applicabili/misure. Verrà altresì verificata l'efficacia della formazione attraverso la predisposizione di appositi questionari.

Per lo sviluppo delle attività previste dal PTPC e per delineare l'evoluzione in vista dell'aggiornamento per il 2015, sarà inoltre mantenuto un costante rapporto con il RTPC della Regione e con gli Uffici regionali coinvolti in materia, che garantiscono la necessaria uniformità amministrativa e gestiscono gli strumenti informativi e di controllo.

I referenti saranno convocati a cadenza regolare e consultati sulla gestione del PTPC, sulla programmazione di nuove iniziative anche riferite alla formazione, e chiamato a guardare alle esperienze degli altri enti e delle altre Regioni e alle tendenze e prospettive innovative sul piano nazionale in tema di anticorruzione. In questo senso vanno seguite le direttive e le indicazioni periodicamente pubblicate sul sito dell'ANAC affinché i medesimi possano diventare sempre più capaci di elaborare e proporre e di essere strumento di contenuti e conoscenza in materia.

7.2 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il PTPC di ETP sarà presentato ai cittadini tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Per tutta la durata triennale del piano, verrà data la possibilità a chiunque di inviare indicazioni che consentano la correzione di comportamenti e/o condotte non coerenti con i principi del piano stesso, nonché elementi utili a migliorarlo e a ridurre i rischi corruttivi.

Allegato n. 1 alla deliberazione n. 18/CD/2014 del 29 luglio 2014

ALLEGATO 1

Per il triennio 2014-2016 le referenti sulle attività di prevenzione dell'Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia sono individuate nelle persone:

- della dott.ssa Mariarosa MULAS dipendente del ruolo unico della Regione FVG con qualifica professionale D8, Responsabile di Posizione Organizzativa (P.O.);
- della rag. Paola LUPI dipendente del ruolo unico della Regione FVG con qualifica professionale D6.

Allegato n. 2 alla deliberazione n. 18/CD/2014 del 29 luglio 2014

ALLEGATO 2 – Questionario

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

Domanda 5: Frazionabilità del processo			Note
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?			
No		1	
Si		5	
Domanda 6: Controlli			Note
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		1	
Si, è molto efficace		2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50%		3	
Si, ma in minima parte		4	
No, il rischio rimane indifferente		5	
Media punteggi della Probabilità del rischio			ERR
Domanda 7: Impatto organizzativo			Note
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo (o la fase di processo), quale percentuale di personale è impiegata nel processo?			
<i>(se il processo coinvolge l'attività di più uffici occorre riferire la percentuale al personale impiegato negli uffici coinvolti)</i>			
Fino a circa il 100%		1	
Fino a circa il 80%		2	
Fino a circa il 60%		3	
Fino a circa il 40%		4	
Fino a circa il 20%		5	
Domanda 8: Impatto economico/reputazionale			Note

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti o di altri organi giurisdizionali a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della direzione/servizio di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione regionale per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No	1	
Si	5	
Domanda 9: Impatto reputazionale		Note
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No	0	
Non ne abbiamo memoria	1	
Si, sulla stampa locale	2	
Si, sulla stampa nazionale	3	
Si, sulla stampa locale e nazionale	4	
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	
Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Note
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
A livello di addetto	1	
A livello di collaboratore o funzionario	2	
A livello di direttore di servizio o di responsabile di posizione organizzativa	3	
A livello di direttore centrale o vice	4	
Media punteggi dell'Impatto del rischio		ERR
Media totale rischio		ERR

ALLEGATO 3 – Elenco Aree di rischio ed Elenco Processi per Aree di rischio

AREE DI RISCHIO	
Area 1	Acquisizione e progressione del personale
Area 2	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
Area 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
PROCESSI	
AREA 1	Acquisizione e progressione del personale
P.1	Reclutamento salariati
P.2	Reclutamento guardie volontarie
P.3	Reclutamento coll.ittici
P.4	Conferimento di incarichi professionali
P.5.	Conferimento di incarichi di collaborazione
P.6.	Progressioni di carriera dei salariati
AREA 2	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
P.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
P.3	Requisiti di qualificazione
P.4	Requisiti di aggiudicazione
P.5	Valutazione delle offerte
P.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
P.7	Procedure negoziate
P.8	Affidamenti diretti
P.9	Revoca del bando
P.10	Redazione del cronoprogramma
P.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto
P.12	Subappalto
P.13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
AREA 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
P. 1	Autorizzazioni e licenze di pesca sportiva
P. 2	Abilitazione all'esercizio della pesca sportiva per il primo rilascio della licenza
P. 3	Autorizzazioni alla gestione dei laghetti di pesca sportiva
P. 4	Autorizzazioni allo svolgimento di gare di pesca sportiva
P. 5	Autorizzazioni per l'attività di pesca a scopo di studio e ricerca
P. 6	Pareri opere in alveo
P. 7	Concessioni all'utilizzo acque per i laghetti alimentati da acqua di falda o piovana
P. 8	Processi verbali di accertamento violazione alle norme sulla pesca nelle acque interne
P. 9	Ordinanze di ingiunzione per sanzioni amministrative
P.10	Atti tipici dell'attività di polizia giudiziaria
P.11	Nomina di guardie particolari giurate (GPG) con compiti di vigilanza ittica
P.12	Riconoscimento di guardie particolari giurate
P.13	Nomina a coordinatore di gruppo di guardie ittiche volontarie (GPG)
P.14	Istituzione di divieti di pesca per eventi particolari
P.15	Nomina collaboratori ittici
P.16	Nomina coordinatori dei collaboratori ittici
AREA 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario NESSUN PROCESSO

ALLEGATO 4 – Elenco dei processi mappati per Aree di lavoro ETP

AREA DI LAVORO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	PRODOTTO
1. AFFARI GENERALI	1	P.4	2,30	2,30	5,29
1. AFFARI GENERALI	1	P.5	2,30	2,30	5,29
1. AFFARI GENERALI	2	P.1	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.2	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.3	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.4	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.5	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.6	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.7	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.8	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.9	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.10	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.11	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.12	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.13	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.14	1,50	2,30	3,45
2. GESTIONE FINANZIARIA E UFFICIO RAGIONERIA	1	P.4	2,30	2,30	5,29
2. GESTIONE FINANZIARIA E UFFICIO RAGIONERIA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
3. ECONOMATO	2	P.1	1,50	2,30	3,45
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	1	P.2	2,30	2,00	4,60
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.8	2,00	2,00	4,00
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.9	1,70	2,30	3,91
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.10	1,70	2,30	3,91
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.11	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.12	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.13	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.14	2,80	2,00	5,60
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.1	3,20	2,50	8,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.1	1,70	2,00	3,40
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.3	3,30	2,50	8,25

5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.4	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.5	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.6	2,00	2,50	5,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	2	P.1	1,50	2,30	3,45
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.3	2,00	1,80	3,60
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.5	2,20	2,00	4,84
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.6	2,50	2,00	5,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.7	2,20	2,00	4,40
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P15	2,70	2,50	6,75
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P16	2,70	2,50	6,75
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	1	P.4	2,30	2,30	5,29
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	1	P.5	2,30	2,30	5,29
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.3	2,00	1,80	3,60
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P4	2,80	2,00	5,60
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.5	2,20	2,00	4,40
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.6	2,50	2,00	5,00
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.7	2,20	2,00	4,40
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	1	P.5	2,30	2,30	5,29
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	3	P1	2,00	1,80	3,60
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	3	P2	2,00	1,80	3,60

ALLEGATO 5 – Elenco dei processi mappati per Aree di lavoro ETP – Ordinato per probabilità

AREA DI LAVORO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	PRODOTTO
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.3	3,30	2,50	8,25
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.1	3,20	2,50	8,00
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.14	2,80	2,00	5,60
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P4	2,80	2,00	5,60
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P15	2,70	2,50	6,75
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P16	2,70	2,50	6,75
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.6	2,50	2,00	5,00
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.6	2,50	2,00	5,00
1. AFFARI GENERALI	1	P.4	2,30	2,30	5,29
1. AFFARI GENERALI	1	P.5	2,30	2,30	5,29
2. GESTIONE FINANZIARIA E UFFICIO RAGIONERIA	1	P.4	2,30	2,30	5,29
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	1	P.2	2,30	2,00	4,60
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.4	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.5	2,30	2,30	5,29
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	1	P.4	2,30	2,30	5,29
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	1	P.5	2,30	2,30	5,29
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	1	P.5	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.5	2,20	2,00	4,84
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.7	2,20	2,00	4,40
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.5	2,20	2,00	4,40
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.7	2,20	2,00	4,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.8	2,00	2,00	4,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.6	2,00	2,50	5,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.3	2,00	1,80	3,60
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.3	2,00	1,80	3,60

7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	3	P1	2,00	1,80	3,60
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	3	P2	2,00	1,80	3,60
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.9	1,70	2,30	3,91
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.10	1,70	2,30	3,91
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.11	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.12	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.13	1,70	2,00	3,40
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.1	1,70	2,00	3,40
1. AFFARI GENERALI	2	P.1	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.2	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.3	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.4	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.5	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.6	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.7	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.8	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.9	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.10	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.11	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.12	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.13	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.14	1,50	2,30	3,45
2. GESTIONE FINANZIARIA E UFFICIO RAGIONERIA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
3. ECONOMATO	2	P.1	1,50	2,30	3,45
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	2	P.1	1,50	2,30	3,45
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	2	P.1	1,50	2,30	3,45

ALLEGATO 6 – Elenco dei processi mappati per Aree di lavoro ETP – Ordinato per impatto

AREA DI LAVORO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	PRODOTTO
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORAORI ITTICI	1	P.1	3,20	2,50	8,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.3	3,30	2,50	8,25
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.6	2,00	2,50	5,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P15	2,70	2,50	6,75
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P16	2,70	2,50	6,75
1. AFFARI GENERALI	1	P.4	2,30	2,30	5,29
1. AFFARI GENERALI	1	P.5	2,30	2,30	5,29
1. AFFARI GENERALI	2	P.1	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.2	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.3	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.4	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.5	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.6	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.7	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.8	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.9	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.10	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.11	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.12	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.13	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.14	1,50	2,30	3,45
2. GESTIONE FINANZIARIA E UFFICIO RAGIONERIA	1	P.4	2,30	2,30	5,29
2. GESTIONE FINANZIARIA E UFFICIO RAGIONERIA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
3. ECONOMATO	2	P.1	1,50	2,30	3,45
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.9	1,70	2,30	3,91
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.10	1,70	2,30	3,91
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.4	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.5	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	2	P.1	1,50	2,30	3,45
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	1	P.4	2,30	2,30	5,29

6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	1	P.5	2,30	2,30	5,29
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	1	P.5	2,30	2,30	5,29
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	1	P.2	2,30	2,00	4,60
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.8	2,00	2,00	4,00
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.11	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.12	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.13	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.14	2,80	2,00	5,60
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.1	1,70	2,00	3,40
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.5	2,20	2,00	4,84
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.6	2,50	2,00	5,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.7	2,20	2,00	4,40
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P4	2,80	2,00	5,60
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.5	2,20	2,00	4,40
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.6	2,50	2,00	5,00
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.7	2,20	2,00	4,40
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.3	2,00	1,80	3,60
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.3	2,00	1,80	3,60
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	3	P1	2,00	1,80	3,60
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	3	P2	2,00	1,80	3,60

ALLEGATO 7 – Elenco dei processi mappati per prodotto

AREA DI LAVORO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	PRODOTTO
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.3	3,30	2,50	8,25
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.1	3,20	2,50	8,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P15	2,70	2,50	6,75
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P16	2,70	2,50	6,75
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.14	2,80	2,00	5,60
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P4	2,80	2,00	5,60
1. AFFARI GENERALI	1	P.4	2,30	2,30	5,29
1. AFFARI GENERALI	1	P.5	2,30	2,30	5,29
2. GESTIONE FINANZIARIA E UFFICIO RAGIONERIA	1	P.4	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.4	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.5	2,30	2,30	5,29
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	1	P.4	2,30	2,30	5,29
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	1	P.5	2,30	2,30	5,29
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	1	P.5	2,30	2,30	5,29
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.6	2,00	2,50	5,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.6	2,50	2,00	5,00
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.6	2,50	2,00	5,00
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.5	2,20	2,00	4,84
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	1	P.2	2,30	2,00	4,60
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.7	2,20	2,00	4,40
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.5	2,20	2,00	4,40
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.7	2,20	2,00	4,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.8	2,00	2,00	4,00
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.9	1,70	2,30	3,91

4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.10	1,70	2,30	3,91
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	3	P.3	2,00	1,80	3,60
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	3	P.3	2,00	1,80	3,60
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	3	P1	2,00	1,80	3,60
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	3	P2	2,00	1,80	3,60
1. AFFARI GENERALI	2	P.1	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.2	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.3	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.4	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.5	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.6	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.7	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.8	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.9	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.10	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.11	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.12	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.13	1,50	2,30	3,45
1. AFFARI GENERALI	2	P.14	1,50	2,30	3,45
2. GESTIONE FINANZIARIA E UFFICIO RAGIONERIA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
3. ECONOMATO	2	P.1	1,50	2,30	3,45
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	2	P.1	1,50	2,30	3,45
6. GESTIONE PATRIMONIALE, TECNICA E SCIENTIFICA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
7. RAPPORTI CON L'UTENZA, DIVULGAZIONE DIDATTICA	2	P.1	1,50	2,30	3,45
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.11	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.12	1,70	2,00	3,40
4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA	3	P.13	1,70	2,00	3,40
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.1	1,70	2,00	3,40
5. GESTIONE IMPIANTI ITTICI E COLLABORATORI ITTICI	1	P.1	1,70	2,00	3,40

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
ENTE TUTELA PESCA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (E.T.P.)

Via Colugna, n. 3 - UDINE

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
DELL'ENTE TUTELA PESCA – ETP
DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA
2014-2016**

SOMMARIO

Glossario	pag. 3
1. Introduzione	pag. 4
2. Ente Tutela Pesca del FVG (E.T.P.)	
2.1 organizzazione e funzioni	pag. 6
2.2 organi	pag. 7
2.3 organi di controllo	pag. 7
2.4 struttura ed organizzazione	pag. 8
2.5 aree di lavoro	pag. 11
2.6 responsabili d'area e loro attribuzioni	pag. 13
3. Le principali novità	pag. 15
4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	pag. 16
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 17
6. Processo di attuazione del Programma	pag. 18

Glossario

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT)
AR	Amministrazione Regionale
AVCP	Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici
CIVIT	Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (divenuta ANAC da ottobre 2013)
ETP	Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PTPC	Piano Triennale della prevenzione della corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RTPC	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
Area 1	Affari generali
Area 2	Gestione finanziaria e ufficio ragioneria
Area 3	Economato
Area 4	Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa
Area 5	Gestione impianti ittici e collaboratori ittici
Area 6	Gestione patrimoniale, tecnica e scientifica
Area 7	Rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica

1. Introduzione

Il principio della trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto fra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."

Le altre fonti normative sono:

- il D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (09GO164)";
- la deliberazione n. 105/2010 della Commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale della trasparenza e l'integrità";
- le successive deliberazioni della CIVIT (ora ANAC) con particolare riferimento alle seguenti:
 - la deliberazione n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
 - la deliberazione n. 59/2013 in tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (articoli 26 e 27, d.lgs. 33/2013)";
 - la deliberazione n. 65/2013 in tema di "Applicazione dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico" – 31 luglio 2013";
 - la deliberazione 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione";
 - la deliberazione n. 72/2013: "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";

La Regione Friuli Venezia Giulia, di cui l'Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia è un Ente funzionale, si è conformata alle disposizioni dell'articolo 18 del d.lgs 22/6/2012 n. 83 "misure urgenti per la crescita del Paese

(12GOVA109)” mediante l’adozione dell’articolo 12, commi da 26 a 42 della LR 27/2012 (finanziaria regionale per il 2013). A seguito di tali disposizioni è stato creato appositamente l’applicativo “Amministrazione aperta”, utilizzato da tutte le Amministrazioni regionali compresi gli Enti funzionali.

Ha quindi emanato la Circolare della Direzione centrale delle finanze n. 20 del 27/12/2012 “Amministrazione aperta-art. 18 del d.lgs 22/6/2012 convertito in legge con modificazioni dall’articolo 1, comma 1 della legge 7/8/2012 n. 134 – articolo 12, commi da 26 a 41 della legge finanziaria 2013 – prime indicazioni agli uffici”.

E’ stata inoltre emanata la Circolare del Segretariato generale n. 5 del 25/7/2013 “Amministrazione trasparente – LR 27/2012 articolo 12, commi da 26 a 41 – dlgs 14/3/2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. E’ stata aperta una apposita sezione “Amministrazione aperta” sul sito web istituzionale

Con D.G.R. n. 1759 del 27 settembre 2013 ha nominato il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione - RTPC – ai sensi dell’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, mediante conferimento di un incarico dirigenziale apicale.

L’ETP è sottoposto alla vigilanza della Regione ai sensi dell’art. 67 della LR 27/3/1996 n. 18. In particolare la Giunta regionale verifica la coerenza degli atti di indirizzo politico emanati dagli organi collegiali di amministrazione degli Enti regionali, e quindi di ETP, con gli indirizzi e le direttive emanati dalla Giunta nelle materie di competenza degli Enti.

Sono sottoposti all’approvazione della Giunta regionale il bilancio preventivo, il conto consuntivo, i piani e programmi annuali e pluriennali di attività, gli atti di disposizione di beni immobili, i regolamenti e gli atti di carattere generale concernenti l’ordinamento e l’attività dell’Ente, la partecipazione a società o associazioni, e gli atti di indirizzo politico previsti dalle leggi istitutive nonché atti di particolare rilievo per i quali il Consiglio di amministrazione la richieda espressamente. Il controllo viene effettuato dalla Direzione regionale competente per gli aspetti di legittimità, alla Ragioneria e alla Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio per il parere di competenza.

Alla Giunta regionale spetta altresì la nomina del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell’ETP.

La Regione FVG pertanto, ai sensi dell’articolo 1, comma 7 della legge 190/2012 e del 1° comma dell’articolo 43 del D.Lgs 33/2013, ha individuato - con D.G.R. n. 146 del 31 gennaio 2014 - il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione dell’Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia nella persona del Direttore dell’Ente dott. Giovanni PETRIS.

Questi svolge attività di controllo sull’adempimento da parte dell’ETP degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all’OIV, al RTPC della Regione, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina della Regione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre:

- provvede all’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, all’interno del quale sono previste misure specifiche di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure di promozione della trasparenza in rapporto al PTPC;
- controlla ed assicura altresì la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs33/2013;
- segnala- in relazione alla loro gravità – i casi di inadempimento o inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all’ufficio di disciplina, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico, al RTPC della Regione, all’OIV ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

2. Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia (E.T.P.)

2.1 Organizzazione e funzioni

Con l'articolo 6 della LR 19 maggio 1971 n. 19 "Norme per la protezione del patrimonio ittico e per l'esercizio della pesca nelle acque interne del Friuli Venezia Giulia" è stato istituito l'Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia, avente personalità giuridica pubblica e scopo di tutela della pesca e di incremento del patrimonio ittico nelle acque pubbliche interne del Friuli Venezia Giulia.

L'operatività dell'Ente è regolamentata dal DPGR 16 novembre 1972, n. 04003/Pres.

Inoltre, la Regione – con l'articolo 93 del DGR del 13 settembre 2013, n. 1612 recante "Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione delle Direzioni centrali e degli Enti regionali" - specifica le seguenti competenze:

- a) rilascia le licenze ed autorizzazioni per l'esercizio della pesca sportiva nelle acque interne;
- b) esercita la vigilanza ittica, accertando le violazioni in materia;
- c) cura le attività di ripopolamento delle acque, anche tramite la realizzazione e la gestione di impianti per l'allevamento e la riproduzione di specie ittiche di interesse regionale;
- d) esegue il recupero della fauna ittica in occasione di asciutte naturali od artificiali e provvede affinché i lavori, da chiunque eseguiti in alveo, garantiscano la continuità idrobiologica;
- e) esegue attività di studio, ricerca e sperimentazione sugli ambienti acquatici interni, anche su richiesta di altri uffici;
- f) presta attività di consulenza nelle materie di competenza, quando richiesto dalla Pubblica Autorità;
- g) raccoglie ed elabora annualmente i dati concernenti l'esercizio della pesca nelle acque interne;
- h) organizza attività didattico-divulgativa nel proprio Laboratorio di idrobiologia ed acquario di Ariis di Rivignano;
- i) tratta ogni questione tecnica, amministrativa e contabile di competenza curando, tra l'altro, l'attività di segreteria e di assistenza agli organi istituzionali dell'Ente.

L'Ente ha un patrimonio ed un bilancio propri, ed in caso di estinzione il suo patrimonio mobiliare ed immobiliare viene totalmente devoluto alla Regione.

Le attività dell'Ente sono finanziate con le rendite patrimoniali, con i contributi concessi dalla Regione, con i canoni relativi alle licenze di pesca ed alle autorizzazioni, con i proventi da obblighi ittogenici, sanzioni, concessioni, attività e servizi. Vi è quindi la necessità per l'Ente di dare evidenza al proprio mandato e quindi alla propria attività ed al proprio impegno, nei confronti dell'utenza di riferimento (cittadini, pubbliche amministrazioni, ecc.) e più in particolare nei confronti di chi con il proprio lavoro o con il proprio denaro contribuisce al mantenimento ed allo sviluppo di tale struttura. La comunità è particolarmente attenta a come si opera e per quali obiettivi vengono utilizzate tali risorse e percepisce come un obbligo della struttura la trasparenza delle azioni e la comunicazione di ciò che è stato fatto, di come è stato fatto e a beneficio di chi. Il valore aggiunto, inoltre, non è mai adeguatamente comunicato.

La condivisione della "mission" dell'Ente è elemento chiave per avere il consenso dell'utenza, dell'opinione pubblica e del proprio personale. Inoltre, tra i fattori sempre più decisivi, ci sono scelte che implicano aspetti etici ed altri atteggiamenti che entrano in un ambito politico e morale.

L'Ente tutela pesca vuole trovare all'esterno una sua rappresentazione pubblica, interagendo con il tessuto sociale e predisponendo dei sistemi di verifica, per conoscere sempre di più come sia percepita la propria azione.

L'ambito di interesse pubblico, in cui si muove la struttura, ha risvolti molto concreti, accentuati dall'autonomia derivante dalla propria strutturazione giuridica, che riconosce l'esigenza di un organismo funzionale alla Regione per contribuire in maniera determinante a dare risposte concrete alla domanda di certi tipi di servizi, specie rivolti alla persona, alla tutela dell'ambiente, alla crescita culturale della società.

Il Programma dell'ETP risponde alla nozione di trasparenza dell'operato delle pubbliche amministrazioni, anche a garanzia della legalità, e va nella direzione di determinare una accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli andamenti gestionali, dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Tutto questo è stato pensato e predisposto allo scopo di favorire non solo il buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione, ma anche affinché vi sia un controllo diffuso ed una conoscenza piena da parte dei cittadini. Il piano rappresenta quindi, l'occasione per apportare dei miglioramenti e delle innovazioni al modo con cui l'Ente intende la comunicazione e la gestione dell'obiettivo strategico di assicurare la trasparenza massima delle sue azioni e atti.

In uno sforzo di estrema trasparenza e correttezza l'Ente intende rendere accessibile agli utenti internet tutti gli atti dell'ETP e l'intero panorama organizzativo.

2.2 Organi

Sono organi dell'Ente:

- Il Presidente
- Il Consiglio Direttivo composto da 20 membri designati dai 15 Collegi di pesca (n. 15), dall'Unione Province Italiane di Udine (n. 1), dall'Unione delle Province Italiane di Pordenone (n. 1), dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (n. 1), dall'Università degli Studi di Udine (n. 1) e dall'Università degli Studi di Trieste (n. 1)
- Il Collegio dei Revisori dei conti

All'interno dell'ETP operano inoltre n. 4 Commissioni consiliari come sottoindicate, il Comitato Scientifico composto da n. 3 membri, il Comitato di Redazione composto da n. 9 membri e la Commissione Vestiario composta da n. 2 membri:

- I° Commissione: affari istituzionali;
- II° Commissione: rapporti con le società e le Organizzazioni di pesca, bilanci, vigilanza ittica;
- III° Commissione: semine e ripopolamento ittico, impianti ittici;
- IV° commissione: calendario annuale di pesca, divieti particolari di pesca, gare di pesca.

2.3 Organi di controllo

Il controllo sull'attività di ETP, secondo le rispettive competenze è svolto

- dall'Ufficio Ragioneria dell'Ente secondo le disposizioni del DPGR 0105/Pres del 31 marzo 2000 (controllo interno)
- dal Collegio dei Revisori dei Conti composto da n. 3 Revisori
- dalla Direzione regionale attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali.
- dall'Ufficio Ragioneria distaccato di Udine della Regione
- dal Servizio Audit, Direzione generale della Regione Autonoma FVG per progetto comunitario Life Rarity

2.4 – Struttura ed organizzazione

L'Ente si avvale di un Direttore, di una Posizione organizzativa, di **n. 28 dipendenti del ruolo unico della Regione FVG** con il profilo professionale e categorie sottospecificate, per un totale di 30 dipendenti.

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	QUANTITÀ
Direttore		1
Specialista Amm.vo economico(P.O.)	D8	1
Specialista amministrativo economico	D6	2
Funzionario C.F.R.	FC6	2
Specialista amministrativo	D5	3

economico		
Specialista amministrativo economico	D4	2
Specialista amministrativo economico	D3	3
Specialista tecnico	D3	1
Specialista tecnico	D1	1
Specialista amministrativo economico	D2	2
Assistente amministrativo economico	C4	3
Assistente amministrativo economico	C2	1
Assistente tecnico	C3	1
Assistente amministrativo	C1	1
Collaboratore tecnico	B4	1
Assistente maresciallo CFR	FBA	1
Assistente maresciallo CFR	FBB	2
Operatore	A7	1
Operatore	A3	1
TOTALE		30

Per lo svolgimento della propria attività L'Ente è autorizzato ad assumere a tempo indeterminato - con contratto di diritto privato e con l'osservanza delle vigenti norme - il personale necessario, nel limite massimo di 15 unità - per l'esecuzione in economia, nella forma di amministrazione diretta, di tutte le attività di gestione degli impianti ittici, compresa la piscicoltura, nonché di ripopolamento delle acque interne.

L'Amministrazione regionale è autorizzata a trasferire all'ETP, anche anticipatamente all'apertura dell'esercizio finanziario, le spese relative da rendicontarsi secondo le indicazioni della Giunta regionale.

L'Ente è altresì autorizzato ad assumere manodopera a tempo determinato per l'esecuzione, in economia, in amministrazione diretta, di lavori a carattere stagionale o di lavori a carattere straordinario od occasionale.

L'ETP attualmente **si avvale di n. 14 operai a tempo indeterminato e n. 1 operaio a tempo determinato.**

L'Ente assicura lo svolgimento del servizio di vigilanza ittica relativo alle acque interne del FVG mediante il proprio personale di vigilanza professionale con qualifica di Polizia Giudiziaria nelle materie ambientali e di Pubblica Sicurezza, e le proprie **n. 166 Guardie Giurate Volontarie** con qualifica di Agenti di Polizia Giudiziaria in materia di pesca nelle acque interne nominate e riconosciute secondo la legislazione vigente. Queste sono organizzate in 15 gruppi corrispondenti ai 15 Collegi e in n. 3 Distretti operativi.

La loro attività è disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione n. 8/CD/2007 del 19/2/2007 che attribuisce le seguenti competenze:

- vigilanza sulla pesca nelle acque pubbliche interne del FVG e accertamento dei relativi illeciti amministrativi e penali;
- assistenza e vigilanza alle operazioni di semina e di ripopolamento ittico in adempimento degli obblighi ittiogenici e presenza alle operazioni di semina per gare di pesca;
- controllo delle gare di pesca, dei mercati ittici, delle autorizzazioni di gestioni ittiche sportive;
- sorveglianza su strutture per il passaggio del pesca, sul libero deflusso delle acque, su lavori in alveo e manovre idrauliche, sulla situazione sanitaria della fauna ittica, sorveglianza per asciutte naturali;
- avviso in caso di inquinamento e accertamento dell'eventuale danno al patrimonio ittico;
- apposizione e rimozione delle tabelle ETP per segnalazioni di divieti e regolamentazioni varie;
- collabora a studi e ricerche;
- partecipa ad allestimento e conduzione di mostre ittiche ed interventi didattici;
- partecipa a corsi di formazione;
- vigila sugli impianti di piscicoltura dell'ETP.

Lo svolgimento di tale attività svolta dalle Guardie Giurate Volontarie, essenziale ed insostituibile , si può considerare il valore aggiunto non solo per l'ETP ma anche per l'Amministrazione regionale.

Una "guardia professionale" lavora mediamente 1900 ore/anno e quindi il lavoro svolto dalle Guardie volontarie ETP è pari a quella svolta da 13 dipendenti regionali.

Dai dati forniti dalla Direzione centrale della funzione pubblica un tale numero di dipendenti costerebbe alla Regione (solo di retribuzione) poco più di € 645.000,00 ogni anno; tale cifra rappresenta quindi un mancato costo. Ogni anno inoltre l'attività di vigilanza consente di maturare crediti per € 20.000,00 che rappresenta un'entrata per ETP. Oltre ai parametri monetari vanno considerati la passione, la dedizione, lo spirito di servizio che non sono quantificabili ma che rappresentano la vera risorsa irrinunciabile.

L'Ente inoltre si avvale di **n. 134 Collaboratori Ittici** che sono coloro che, dopo addestramento da parte dell'ETP, conseguono un apposito attestato di idoneità rilasciato dal Presidente dell'ETP valido sino a revoca.

Dal punto di vista organizzativo l'attività di ogni Collaboratore Ittico Volontario viene svolta nell'ambito di una specifica Squadra Operativa, opportunamente attrezzata, che fa capo ad un Coordinatore individuato tra i suoi componenti, operante sul territorio regionale diviso in sette aree operative ciascuna comprendente più Collegi.

Si tratta quindi di figure di supporto al personale assegnato agli allevamenti ittici dell'ETP e al personale dell'ETP, i cui compiti comprendono:

- l'attività di piscicoltura negli impianti ittici;
- l'effettuazione delle operazioni di semina e ripopolamento;
- recupero materiale ittico in occasione di asciutte artificiali, cioè in occasione di lavori sui corsi e specchi d'acqua;
- raccolta dati, campioni idrobiologici e monitoraggi per il controllo ambientale, studio, ricerca, progetti di ricerca scientifica tra cui progetto comunitario Life Rarity;
- allestimento e gestione delle mostre ittiche con raccolta del materiale ittico e trasporto.

La specifica professionalità richiesta, in relazione sia alle competenze attribuite dall'ordinamento dell'Ente che agli obiettivi specifici dallo stesso determinati, ha evidenziato la necessità di affidare all'esterno alcune prestazioni previa valutazione circa l'impossibilità oggettiva di procurarsi al proprio interno dell'Amministrazione regionale le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni stesse.

L'Ente quindi si avvale delle sottospecificate prestazioni esterne ponendo particolare attenzione al migliore rapporto tra costi e qualità delle prestazioni richieste, secondo procedure rispettose delle norme:

- biologo
- veterinario
- prevenzione e protezione
- vigilanza sanitaria
- incaricato produzione impianti ittici
- coordinatore impianti ittici per progetto Life
- consulenza lavoristica
- assistenza per progetto comunitario
- addetto stampa

Direttore.

**Posizione
organizzativa.**

**28 Dipendenti regionali di ruolo
a tempo indeterminato.**

15 dipendenti ETP:

- 14 operai a tempo indeterminato,
- 1 operaio a tempo determinato

134 collaboratori ittici.

15 coordinatori

+ 15 vice-coordinatori

166 guardie ittiche volontarie.

7 coordinatori di area

9 consulenti specialistici:

- veterinario.
- coordinatore impianti ittici per progetto comunitario Life Rarity
- prevenzione e protezione.
- biologo.
- lavoristica.
- vigilanza sanitaria.
- incaricato produzione impianti ittici
- assistenza per progetto comunitario Life Rarity
- addetto stampa

2.6 Aree di lavoro

L'organizzazione degli uffici dell'Ente rivisitata nel corso del 2012, è stata consolidata nel 2013, con il riconoscimento di sette AREE di lavoro omogeneo.

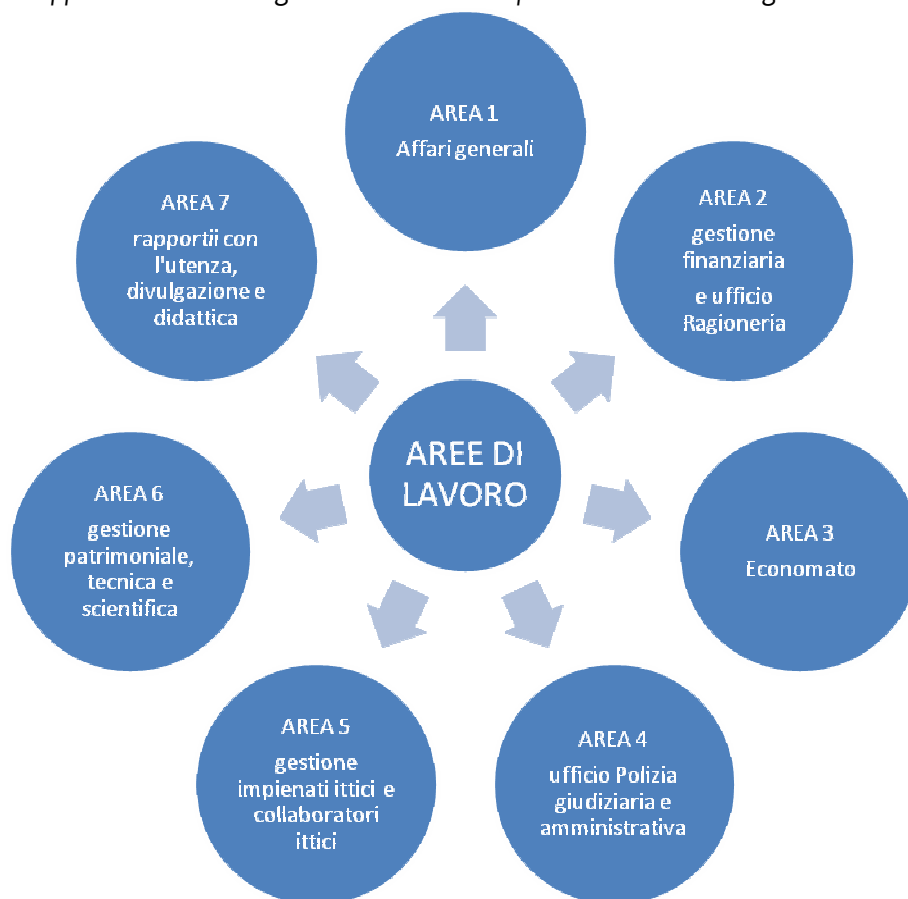
Per ogni area è stato così individuato un responsabile con specifiche attribuzioni di lavoro.

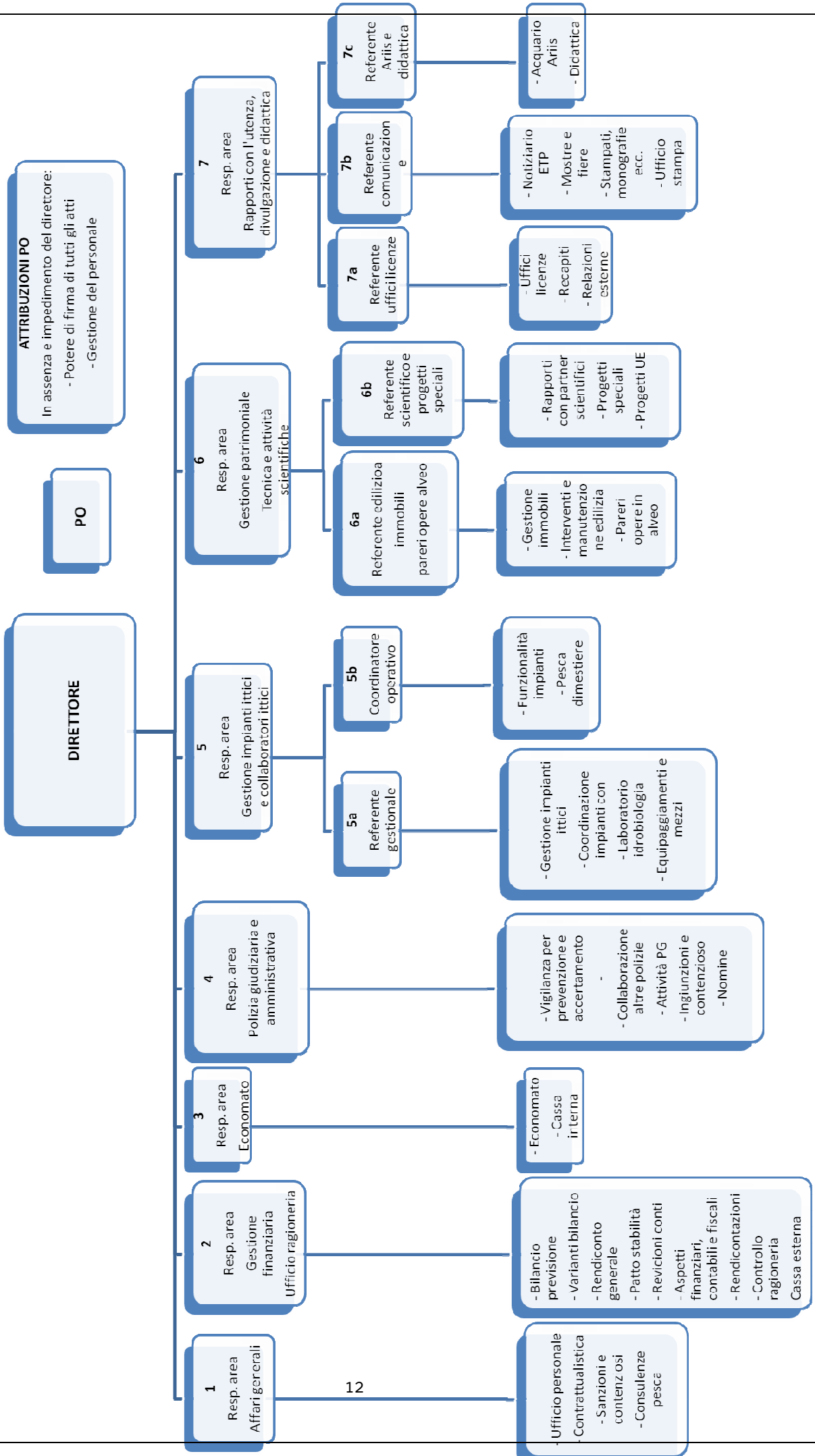
E' stato poi assegnato il personale che dipende direttamente dal responsabile, nonché indicato altro personale, che ha obbligo di collaborazione con uno specifico responsabile di AREA, per attività riconoscibili e definite.

Si è quindi proceduto all'organizzazione del personale per processi di lavoro, che sono stati raggruppati secondo i titoli ed i capi specificati nel "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità degli enti ed organismi funzionali della Regione", approvato con DPGR n. 105/Pres. del 31/03/2000.

Si individua come centro di responsabilità, dunque come Centro di costo, l'ambito nel quale si realizza un processo organizzativo, un insieme cioè di attività tra loro interconnesse e tali da consentire con chiarezza l'individuazione di un input (costi compresi) e di un output (risultati ottenuti).

Diagramma rappresentativo dell'organizzazione dell'ETP per Aree di lavoro omogeneo





ATTRIBUZIONI PO

In assenza e impedimento del direttore:
 - Potere di firma di tutti gli atti
 - Gestione del personale

PO

DIRETTORE

1

Resp. area Affari generali

12

Ufficio personale Contrattualistica
 - Sanzioni e contenziosi
 - Consulenze pesce

2

Resp. area Gestione finanziaria Ufficio ragioneria

- Bilancio previsione
 - Varianti bilancio generale
 - Patto stabilità
 - Revisioni conti finanziari, contabili e fiscali
 - Rendicontazioni
 - Controllo ragioneria
 - Cassa esterna

3

Resp. area Economato

- Economato
 - Cassa
 - ir terna

4

Resp. area Polizia giudiziaria e amministrativa

- Vigilanza per prevenzione e accertamento
 - Collaborazione altre polizie
 - Attività PG
 - Ingiunzioni e contenzioso
 - Nomine

5

Resp. area Gestione impianti ittici e collaboratori ittici

5a

Referente gestionale

- Gestione impianti ittici
 - Coordinazione impianti con
 - Laboratorio idrobiologia
 - Equipaggiamenti e mezzi

5b

Coordinatore operativo

- Funzionalità impianti
 - Pesca
 - dimestiere

6

Resp. area Gestione patrimoniale tecnica e attività scientifiche

6a

Referente edilizia immobili pareri opere alveo

- Gestione immobili
 - Interventi e manutenzione edilizia
 - Pareri opere in alveo

6b

Referente scientifico e progetti speciali

- Rapporti con partner scientifici
 - Progetti speciali
 - Progetti UE

7

Resp. area Rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica

7a

Referente uffici licenze

- Uffici licenze
 - Recepti
 - Relazioni esterne

7b

Referente comunicazione

- Notiziario ETP
 - Mostre e fiere
 - Stampati, monografie ecc.
 - Ufficio stampa

7c

Referente Ariis e didattica

- Acquario Arlis
 - Dicattica

2.6 Responsabili d'area e loro attribuzioni

DIREZIONE DELL'ENTE	dott. Giovanni PETRIS	
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (P.O.)	dott.ssa Mariarosa MULAS	-disposizioni ai dipendenti per tutte le questioni dell'Ente in assenza -responsabilità di firma, in assenza del Direttore, di tutti gli atti e la corrispondenza istituzionale dell'ETP e di gestione del personale
AREA DI LAVORO	RESPONSABILE	ATTRIBUZIONI
1. Affari generali	dott.ssa Mariarosa MULAS	-ufficio personale, protocollo,PEC - contrattualistica di ogni tipo e forma -gestione procedimenti sanzionatori in materias di violazione delle disposizioni sulla pesca e relativo contenzioso - attività consulenziale nel settore della pesca nelle acque interne -procedure obblighi ittiogenici rapporti con l'Avvocatura della Regione FVG -coordinamento attività a supporto degli organi collegiali -coordinamento per aggiornamento sito WEB e PEC
2. Gestione finanziaria e Ragioneria	rag. Paola LUPI	-bilancio di previsione e variazioni -rendiconto generale -tutti i provvedimenti di natura contabile e finanziaria -patto di stabilità -rapporti con Tesoreria, Confagricoltura, Revisori dei Conti -aspetti finanziari e contabili, lavoristici e fiscali dell'ETP -rendicontazioni varie (UNICO, IRES, IVA, IRAP, Conto Annuale, rilevazioni e monitoraggi all'ISTAT,etc) -controllo interno di ragioneria -mutui e rapporti con CCDDPP -gestione controllo archivi contabili, registri contabili (IVA, registro unico fatture) registro contratti etc -certificazione crediti
3. Economato	sig. Denis ZILLI	-cassiere interno ed economo -consegnatario beni mobili -gestione e inventario beni mobili
4. Polizia Giudiziaria e	dott. Massimo ZANETTI	-attività di prevenzione, vigilanza,

Amministrativa		<p>accertamento di illeciti in materia di pesca nelle acque interne</p> <ul style="list-style-type: none"> -attività formativa -collaborazione con altri enti di vigilanza in tema di pesca e tutela dell'ambiente acquatico -attività di Polizia Giudiziaria in materia di pesca -coadiuva la PO nelle ingiunzioni di pagamento, nelle notifiche degli atti e in generale nella gestione del contenzioso -nomina e riconoscimento nomine Guardie volontarie -coordinatore delle Guardie volontarie
5. Gestione impianti ittici e collaboratori ittici	- dott. Daniele COSSA : referente supervisore degli aspetti gestionali degli impianti ittici in collegamento con i ripopolamenti e recuperi	<ul style="list-style-type: none"> -responsabile del Laboratorio di idrobiologia di Ariis -responsabile vestiario, equipaggiamento e mezzi degli Uffici, dei Collaboratori ittici e delle Guardie volontarie
	-rag. Giuseppe VICENZINO: coordinatore struttura stabile area operativa degli impianti ittici	<ul style="list-style-type: none"> -responsabile gestione impianti ittici -responsabile adempimenti pesca di mestiere -coordinatore attività personale salariato
6. Gestione patrimoniale, tecnica e attività scientifica	- geom. Fabio VANTUSSO	<ul style="list-style-type: none"> -gestione e inventario beni immobili -nuovi interventi, manutenzioni e ristrutturazioni beni immobili -pareri/autorizzazioni per derivazioni e laghetti pesca sportiva -pareri opere in alveo
	-dott. Massimo ZANETTI	<ul style="list-style-type: none"> -rapporti con consulenti scientifici esterni -progetti speciali (Piano Anguilla) progetto comunitario Life Rarity
7. Rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica	- sig.a Marylisa BASCHERA:	- referente responsabile degli uffici e delle relazioni esterne in materia di licenze e autorizzazioni alla pesca
	-sig. Paolo CE'	<ul style="list-style-type: none"> -referente responsabile comunicazione esterna -notiziario ETP -mostre e fiere -stampati, pubblicazioni, monografie -ufficio stampa
	- dott.ssa Paola ZANUTEL	-referente responsabile Acquario di Idrobiologia di Ariis didattica in materia ambiente acquatico

3. le principali novità

Il D.Lgs 33/2013, in base alla delega contenuta nella L 190/2012, ha operato il “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. L’articolo 10 prevede che tutte le amministrazioni pubbliche adottino un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Il presente Programma è redatto per la prima volta, viene adottato con durata triennale, a scorrimento, aggiornato annualmente come previsto dalla legge. Intende proporre una modalità organizzativa funzionale ad adempiere gli obblighi in materia di trasparenza, indicare azioni per avviare l’attuazione di quanto previsto dal Decreto, individuare gli obiettivi e le azioni da compiere per adempiere agli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dalla normativa in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l’accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell’integrità.

Il Programma costituisce sezione autonoma del Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) previsto dall’articolo 1 comma 9 della legge 190/2012 e parte integrante di esso, ai sensi dell’articolo 10 del Decreto.

Tiene conto di quanto previsto:

- dalla Delibera CIVIT n. 50/2013 – Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016 e i suoi allegati
- dalla Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 203 – D.Lgs 33/2013 attuazione della trasparenza
- dalle Delibere CIVIT n. 65, 66 e 71, rispettivamente in tema di trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione;
- dai contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2016 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Sul sito web istituzionale dell’ETP è stata aperta un’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” con indicazione dell’organizzazione, dei contratti di lavori servizi e forniture ai sensi dell’articolo 1 comma 32 della legge 190/2012, delle gare e contratti.

La nuova sezione del presente Programma è articolata in sottosezioni di primo e secondo livello conformemente all’allegato denominato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali del D.lgs n. 33/2013.

Le informazioni inserite nella sezione “Amministrazione trasparente” verranno mantenute per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del decreto legislativo 33/2013.

Per quanto riguarda le modalità della pubblicazione, la dianzi citata normativa in materia di trattamento dei dati personali impone che la pubblica amministrazione provveda a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione e si attenga strettamente al divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Con riferimento alle misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione del presente Programma, al RTPC spettano compiti di supervisione e controllo generale, che comprendono la verifica dell’adempimento da parte

dei vari uffici degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e della qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza agli obblighi, il RTPC deve inoltrare una segnalazione agli organi di indirizzo politico, al RTPC della Regione, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, alla Direzione generale per gli aspetti disciplinari (art. 43 del d.lgs. 33/2013). Al RTPC compete altresì la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ciascun dipendente assegnato a ETP è tenuto a collaborare attivamente con il RTPC alla piena attuazione del PTTI, garantendo che tutto il flusso di informazioni e di dati da pubblicare corrisponda appieno a quanto richiesto dall'articolo 6 del dlgs n. 33/2013, ovvero che i dati siano integri, aggiornati, completi, tempestivi e di facile consultazione.

Per quanto riguarda la concreta attuazione del Programma, si segnala che, una volta resa attiva la piattaforma informatica per la pubblicità dei dati, l'ETP darà subito inizio alle operazioni di inserimento in modo progressivo e graduale; si prevede di essere a regime entro il termine di prima revisione del Piano (31 gennaio 2015). Ciò dipenderà anche dalla possibilità di dotarsi tempestivamente dei necessari applicativi dedicati.

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'accesso civico, che consiste nel diritto di chiunque di chiedere documenti, informazioni ed atti che, in base alla normativa vigente, le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nel loro sito, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione. L'esercizio del diritto non richiede motivazione, è gratuito ed è libero nella forma di presentazione. Delle informazioni derivanti dal numero degli accessi civici e dagli argomenti trattati si terrà conto in sede di aggiornamento del Programma.

4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ETP, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC, sono stati coinvolti i dipendenti che hanno collaborato a predisporre il predetto Piano.

Questi hanno analizzato le fonti normative, gli atti amministrativi applicabili con particolare riguardo al PTTI predisposto dalla Regione FVG.

Per il necessario coordinamento nella predisposizione del rispettivo PTPC e PTTI, il 17 giugno 2014 si è tenuto presso la sede ETP un incontro congiunto tra gli incaricati a predisporre i predetti atti dell'Ente e quelli dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo Rurale (ERSA) e dell'Agenzia Regionale per il Diritto agli Studi Superiori (ARDISS). L'ERSA ha illustrato la propria esperienza nella redazione dei documenti, e a seguito di confronto delle rispettive problematiche, sono stati condivisi l'impostazione ed i contenuti dei medesimi; per i chiarimenti necessari l'Ente ha consultato gli uffici regionali competenti in materia.

A seguito di tali approfondimenti, quindi, si è pervenuti alla stesura del PTTI dell'ETP.

Il PTTI (quale allegato al PTPC) è adottato dal Consiglio direttivo dell'ETP e successivamente trasmesso al RTPC della Regione, all'OIV, alle OO.SS. e alla Consulta regionale dei consumatori e degli utenti parallelamente alle procedure seguite dalla Regione, nonché alla Direzione centrale competente in materia di risorse agricole per l'inoltro alla Giunta regionale.

Il PTPC con i suoi allegati è quindi adottato dalla Giunta regionale e trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della L. 190/2012

La struttura organizzativa ed operativa di ETP, in relazione alle attività svolte, nel corso dell'anno potrà presentare proposte per l'aggiornamento del Programma, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli stakeholder per migliorare il livello di trasparenza dell'Ente.

I portatori di interesse esterni sono molteplici ed eterogenei e il loro coinvolgimento avverrà con le medesime modalità previste per PTPC, del quale il presente PTTI costituisce una sezione.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Una volta adottato dalla Giunta regionale, il PTI sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'ETP nell'apposita sottosezione "Amministrazione trasparente", e l'informazione della sua adozione sarà evidenziata anche nella *home page* e comunicata ai dipendenti regionali in servizio presso l'ETP tramite posta elettronica, a tutti i dipendenti della Regione FVG mediante pubblicazione sulla rete intranet regionale, ai dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato di ETP, alle guardie volontarie e ai collaboratori ittici tramite note informative.

La normativa prevede la programmazione di iniziative specifiche ulteriori volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, sia in relazione al PTI sia preordinate in generale allo sviluppo della cultura dell'integrità.

A tal fine sono individuati i seguenti Stakeholder:

- interni:

- Consiglio direttivo ETP: consiglieri, commissioni consiliari, comitato di redazione;
- Lavoratori: dipendenti regionali, dipendenti a tempo determinato e a tempo indeterminato di ETP, le guardie volontarie, i collaboratori ittici;

-

- esterni:

- Collegio dei Revisori dei conti
- Pescatori
- Associazioni pescatori;
- Piscicoltori;
- Proprietari impianti ittici e proprietari laghetti di pesca sportiva;
- Organismi ambientali;
- Associazioni, Imprese e Consorzi;
- Enti pubblici;
- Gruppi politici;
- Gruppi di opinione;
- Consulenti ETP (veterinario, coordinatore impianti, prevenzione e protezione, fiscalità, gravica, lavoristica, biologo);
- Istituti finanziari e CCDDPP;
- Università;
- Mondo della scuola (studenti, docenti, famiglie);
- Fornitori;
- Collettività.

Quanto agli Stakeholder interni i contenuti del Programma saranno resi noti mediante apposite giornate di formazione interne all'Ente, durante le quali verranno illustrati, i principi della materia e la loro applicazione pratica nell'esercizio delle funzioni amministrative e l'utilizzo di applicativi informatici per l'adempimento degli obblighi del d.lgs 33/2013. Verranno altresì raccolti suggerimenti o proposte.

I dipendenti regionali dell'Ente saranno altresì invitati a partecipare ai corsi di formazione organizzati dalla Regione in tema di trasparenza.

Nei confronti degli Stakeholder esterni, l'ETP si impegna a inserire il tema della trasparenza nell'ambito delle proprie attività, con particolare attenzione alla diffusione dei contenuti del PTI e di quelli della sezione "Amministrazione trasparente" presente nel sito web istituzionale.

L'ETP si propone di organizzare le "Giornate della trasparenza" per informare gli stakeholders dell'ETP delle iniziative attuate e dei risultati raggiunti nel perseguimento degli obiettivi di trasparenza e integrità; verranno inoltre diffusi questionari per la rilevazione della customer satisfaction. Si tratta di occasioni importanti per raccogliere stimoli e spunti per nuove forme e miglioramenti nella trasparenza e nell'accountability.

6. Processo di attuazione del Programma

Il RTPC individua i dati da pubblicare e verifica quelli già esistenti sul portale dell'ETP e quelli disponibili sul sito della Regione FVG e di quelli in esso non ancora presenti e comunicati dai responsabili delle sette aree di lavoro individuate nella struttura organizzativa dell'ente, quindi designa i soggetti tenuti alla trasmissione e pubblicazione dei dati. Infine programma le modalità di monitoraggio e viste le ridotte dimensioni dell'Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RTPC con cadenza trimestrale.

I dati vengono pubblicati sul portale ETP.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla home page del portale dell'ETP.

Tale sezione è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.lgs. 33/2013. Le sottosezioni di primo livello e secondo livello con denominazioni specifiche ed i relativi contenuti sono indicate nella allegata tabella A).

L'utente è così in grado di poter accedere ai contenuti di interesse nella sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive

L'ETP è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ente.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e dei documenti si prediligerà l'utilizzo del formato pdf.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono quelli individuati dal d.lgs. 33/2013 ed indicati nella colonna "contenuto dell'obbligo" della tabella allegato A) del presente Programma; sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati.

Questi sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15 comma 4.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'articolo 26 comma 4 del D.lgs 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possono rilevare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1 lettera d) del d.lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacali, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico e sindacale).

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RTPC
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	Link sito Regione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Link sito Regione	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		NON APPLICABILE
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	Tutte le Aree
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 – Area 2
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		NON APPLICABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RTCP
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 – Area 2
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2		

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link sito Regione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSR - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Area 5
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link sito Regione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Area 5
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link sito Regione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link sito Regione Area 4 – Area 5 – Area 7
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Link sito Regione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link sito Regione Link sito Regione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	NON APPLICABILE
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	RTCP
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RTCP
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti amministrativi Organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RTCP
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RTCP
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le Aree
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Area 1 – Area 6
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Area 1
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2			

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Area 2
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 6
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 – Area 2

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 – Area 2
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 6
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle sulla base di schema tipo AVCP)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	RTPC
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	RTPC
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RTPC
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	

