

ENTE TUTELA PESCA DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA

UDINE

ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

DELIBERAZIONE n. 1/CD/2017

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. Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente Tutela Pesca per il triennio 2017-2019. Aggiornamento annuale. Adozione.**

L'anno 2017 il giorno 31 del mese di gennaio, 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, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la competenza ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPC;

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. 1688 del 28 agosto 2015 con cui all'ing. Paolo Stefanelli, dirigente del ruolo unico regionale, è stato conferito l'incarico di sostituto del Direttore dell'Ente Tutela Pesca, a decorrere dal 1° settembre 2015;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1778 del 11 settembre 2015 (L. 190/2012, art. 1, comma 7. Individuazione dei responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione degli enti regionali ARDISS, IPAC, ETP), con la quale il Direttore sostituto dell'ETP, ing. Paolo Stefanelli, è stato nominato Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca per il periodo di esercizio delle funzioni sostitutorie;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 145 del 29 gennaio 2016 che ha articolato il procedimento di adozione del PTPC da parte degli enti regionali nelle seguenti fasi:

- adozione del PTPC da parte dell'organo di vertice dell'Ente;
- trasmissione del PTPC alla Direzione centrale vigilante per il controllo di rito e la predisposizione della proposta di deliberazione giuntale di approvazione;
- approvazione da parte della Giunta regionale ai sensi dell'art. 67 della LR n. 18/1996 del PTPC adottato dall'Ente, che assume efficacia dalla data di approvazione giuntale;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 95 del 23 gennaio 2015 che ha reso esecutiva la deliberazione del Consiglio direttivo n. 28/CD/2014 di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) dell'ETP per il triennio 2014-2016;

VISTO il verbale della seduta del Consiglio Direttivo ETP di data 28 aprile 2015 di presa d'atto della comunicazione inviata al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale in data 30 gennaio 2015, con la quale il Direttore dell'Ente Tutela Pesca, in qualità di Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca, dichiarava che, stante la tempistica di approvazione del PTPC dell'ETP per il triennio 2014-2016, non è stato possibile rispettare la scadenza di legge del 31 gennaio 2015 per l'aggiornamento annuale del Piano, riservandosi di provvedervi in corso d'anno, al riscontro della relativa necessità;

VISTA la deliberazione del Consiglio direttivo n. 21/CD/2015 del 28 ottobre 2015 di presa d'atto della proposta presentata dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca di non approvare un aggiornamento del PTPC per il triennio 2015-2017, per il brevissimo lasso di tempo che rimarrebbe nel 2015 dopo l'approvazione con deliberazione del Consiglio Direttivo ETP e successiva deliberazione della Giunta regionale per il conseguimento dell'esecutività del Piano e di concentrare l'attività nella predisposizione del PTPC per il triennio 2016 – 2018, da approvarsi entro il 31 gennaio 2016 sulla base dei nuovi indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 335 del 4 marzo 2016 che ha reso esecutiva la deliberazione del Consiglio direttivo n. 1/CD/2016 di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) dell'ETP per il triennio 2016-2018;

VISTO l'Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ETP per il triennio 2017 – 2019, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

RITENUTO di adottare l'Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ETP per il triennio 2017 – 2019, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

RITENUTO di trasmettere il suddetto atto alla Direzione centrale risorse agricole, forestali ed ittiche per la predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione, da parte della Giunta regionale, anche agli effetti dell'articolo 1, comma 8, della L. n. 190/2012 e di provvedere successivamente alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

DATO ATTO che il presente provvedimento è soggetto all'esame di cui all'articolo 19, lettere c) e g) della legge regionale n. 19/1971;

Il Consiglio direttivo, con voti favorevoli: 13, voti contrari: 0; astenuti: 0,

D E L I B E R A

per le motivazioni di cui in premessa:

1. di adottare l'Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ETP per il triennio 2017 – 2019, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, i cui contenuti devono essere necessariamente e pienamente attuati dal personale e dalla dirigenza dell'Ente;
2. di trasmettere il suddetto atto alla Direzione centrale risorse agricole, forestali ed ittiche per la predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione, da parte della Giunta regionale, anche agli effetti dell'articolo 1, comma 8, della L. n. 190/2012 e di provvedere successivamente alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

IL DIRETTORE SOSTITUTO

ing. Paolo Stefanelli

IL PRESIDENTE

avv. Flaviano Fantin



ENTE TUTELA PESCA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 - 2019

33100 Udine – Via Colugna, 3 – tel. 0432.551211 – fax 0432.482474 – Cod. Fisc. 80000950305 – P. IVA 00480320308

Email: etp@regione.fvg.it; PEC: etp@certregione.fvg.it

SOMMARIO

1.	Premesse	pag. 3
2.	Principi e contenuti	pag. 4
3.	Processo di adozione e soggetti coinvolti	pag. 7
4.	Analisi del contesto esterno	pag. 8
5.	Analisi del contesto interno: l'Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia (ETP)	pag. 10
6.	Individuazione delle aree di rischio	pag. 21
7.	Valutazione del rischio	pag. 24
8.	Trattamento del rischio	pag. 25
9.	Programma per la trasparenza	pag. 27
10.	Modalità di esercizio dell'accesso civico per mancata pubblicazione dei dati	pag. 29
11.	Modalità di esercizio dell'accesso civico generalizzato	pag. 30

Allegato 1. Mappatura dei procedimenti

Allegato 2. Tabella degli obblighi di pubblicazione

1. Premesse

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

La principale novità introdotta dalla legge n. 190/2012 riguarda la necessaria adozione – differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni ed enti, pubblici e privati – di efficaci misure di prevenzione della corruzione, relative potenzialmente a tutti i settori di attività. Ciò in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l’adozione di comportamenti e atti contrari, più in generale, al principio di imparzialità cui sono tenute tutte le p.a. e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

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), quale Autorità nazionale anticorruzione;
- La presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) per ogni amministrazione pubblica sia centrale che territoriale;
- L’approvazione da parte della Autorità nazionale anticorruzione di un Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- L’approvazione da parte dell’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

La legge 190 del 2012 è stata modificata ad opera del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Le principali novità del d. lgs. n. 97/2016 riguardano il procedimento di approvazione del PNA, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, l’introduzione del nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPC; inoltre rafforza il ruolo del RPC quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all’organo di indirizzo; semplifica le attività delle amministrazioni unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI); ora quindi il Piano triennale di prevenzione della corruzione è anche della trasparenza (PTPCT). A seguito dell’integrazione della materia della trasparenza con quella dell’anticorruzione vi è un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il quale deve occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT.

Il PTPCT è dunque individuato dalla legge 190/2012 e successive modifiche, come lo strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell’azione amministrativa nelle pubbliche amministrazioni, nel quale deve essere chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Esso è adottato ogni anno entro il 31 gennaio dall’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT. Il PTPCT deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti-Corruzione” tempestivamente e comunque non oltre un mese dall’adozione.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l’ANAC ha approvato in via definitiva il PNA 2016, il quale dà attuazione alla nuova disciplina della materia, di cui si deve tenere conto nella formazione del PTPCT per il triennio 2017 – 2019. Il PNA 2016 si innesta sull’Aggiornamento 2015 al PNA; inoltre è integrato dalle Linee Guida adottate dall’ANAC per indirizzare le amministrazioni nell’applicazione della nuova disciplina della materia, su specifici argomenti. Nella stesura del presente PTPCT sono state tenute in considerazione le seguenti Linee Guida:

- delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2, del D. Lgs. n. 33/2013;

- delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016”;
- determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*).

Conformemente alle previsioni di legge, l’Ente Tutela Pesca del FVG (ETP) ha adottato i seguenti atti:

- * Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) dell’ETP per il triennio 2014-2016, adottato con deliberazione del Consiglio direttivo ETP n. 28/CD/2014 del 11 dicembre 2014, resa esecutiva con DGR n. 95 del 23 gennaio 2015;
- * il verbale della seduta del Consiglio Direttivo ETP di data 28 aprile 2015 di presa d’atto della comunicazione inviata al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell’Amministrazione regionale in data 30 gennaio 2015, con la quale il Direttore dell’Ente Tutela Pesca, in qualità di Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell’Ente Tutela Pesca, dichiarava che, a seguito dell’adozione definitiva del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell’Ente Tutela Pesca del FVG per il triennio 2014-2016, avvenuta con deliberazione n. 28/CD/2014 del 11/12/2014, resa esecutiva con DGR n. 95 del 23/01/2015, è in corso la prima applicazione del Piano medesimo. Pertanto non si è in grado di osservare la scadenza del 31/01/2015 per l’adozione del primo aggiornamento annuale del Piano. Tale aggiornamento sarà adottato nel corso dell’anno 2015, non appena se ne risconterà la necessità;
- * la deliberazione del Consiglio direttivo ETP n. 21/CD/2015 del 28 ottobre 2015 di presa d’atto che, giunti alla data attuale, non abbia senso approvare un aggiornamento del PTPC per il triennio 2015-2017, per il brevissimo lasso di tempo che rimarrebbe nel 2015 dopo l’approvazione con deliberazione del Consiglio Direttivo ETP e successiva approvazione con deliberazione della Giunta regionale necessaria al conseguimento dell’esecutività del Piano e della necessità di concentrare l’attività nella predisposizione del PTPC per il triennio 2016 – 2018, da approvarsi entro il 31 gennaio 2016 sulla base dei nuovi indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- * la deliberazione del Consiglio direttivo ETP n. 1/CD/2016 del 28 gennaio 2016 di adozione del Piano di prevenzione della corruzione dell’Ente Tutela Pesca per il triennio 2016 – 2018. Aggiornamento 2016, resa esecutiva con deliberazione della Giunta regionale n. 335 del 4 marzo 2016.

Il PTPC dell’ETP per il triennio 2014-2016, recepiva le quattro aree obbligatorie di rischio definite dal PNA, individuava i processi relativi a ciascuna area in base alle competenze spettanti all’ETP e agli adempimenti derivanti dalle stesse e ne valutava il grado di esposizione al rischio di corruzione vagliandoli con il questionario proposto dal medesimo PNA.

L’aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione – PNA, approvato dall’ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha offerto, sulla scorta dell’analisi di un’ampia gamma dei PTPC di pubbliche amministrazioni e dei rilievi sulle carenze riscontrate, varie indicazioni di metodo e procedura per la redazione dei PTPC per l’anno 2016. Con l’aggiornamento 2015 e con il PNA 2016, l’ANAC indirizza le amministrazioni ad introdurre il maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione, nella formazione del PTPCT per il triennio 2017 – 2019.

Con il PNA 2016 l’ANAC in particolare promuove l’adozione di misure di prevenzione della corruzione:

- di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all’azione di interessi particolari volti all’improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall’ordinamento (adozione di atti di indirizzo, di atti di gestione, compimento delle relative attività istruttorie), ad una decisione amministrativa.

2. Principi e contenuti

In particolare l’ANAC richiama l’attenzione sui seguenti aspetti:

- **Nozione di corruzione (in senso ampio):** da intendere come l’assunzione di decisioni (di assetto d’interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di

interessi particolari. Occorre cioè aver riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti nello specifico reato di corruzione o nei reati contro la p.a., contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni.

- **Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi:** nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione tutte le aree di attività svolte dal soggetto che adotta il PTPCT devono essere analizzate, previa mappatura generalizzata dei processi/procedimenti.

- **Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione:** le misure da adottare devono incidere sulla struttura organizzativa (riorganizzazione dei controlli interni, riorganizzazione di uffici mediante redistribuzione di competenze, riorganizzazione di singoli processi/procedimenti), allo scopo di rendere imparziale l'azione amministrativa.

- **Integrazione del PTPCT con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa:** il PTPCT va inteso come il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive). Particolare attenzione va posta alla coerenza tra PTPCT e Piano della prestazione.

- **Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione:** la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione. E' fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente individua, in coerenza con le finalità della l. n. 190/2012 e successive modifiche. A questo fine, il Programma per la trasparenza va inserito all'interno del PTPC, come specifica sezione. L'ANAC raccomanda di curare la partecipazione degli stakeholder nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

I PTPCT devono essere pubblicati sui siti istituzionali nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" e ivi mantenuti per consentire il monitoraggio dell'ANAC, compresi quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima.

- **Responsabilità disciplinare:** le misure vanno programmate in termini di precisi obiettivi da raggiungere, anche ai fini della responsabilità dirigenziale. L'ANAC verificherà la coerenza con tale impostazione. Deve essere assicurata una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, attivabile dai responsabili degli uffici. Nel PTPCT andranno pertanto introdotti obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

- **Ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV):** oltre ai compiti già assegnati nel PNA, spetta loro anche la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

- **Coinvolgimento dei dipendenti:** va assicurato con la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei procedimenti; di definizione delle misure di prevenzione; di attuazione delle misure.

- **Ruolo strategico della formazione.**

- **Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione:** l'ANAC fornisce le seguenti indicazioni metodologiche, da applicare nell'adozione del PTPCT:

a) l'analisi del contesto esterno ed interno;

b) la mappatura dei processi;

c) la valutazione del rischio, tenendo conto delle cause degli eventi rischiosi;

d) il trattamento del rischio, con misure concrete, sostenibili e verificabili.

- **Analisi del contesto:** questa fase è volta ad ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui opera e per via delle caratteristiche organizzative interne. L'analisi del contesto favorisce la predisposizione di PTPCT contestualizzati e quindi più efficaci rispetto alla specifica amministrazione. Nel PTPCT occorre dare evidenza delle analisi operate, esplicitandone modalità e contenuti, anche tramite l'utilizzo di tabelle riepilogative dei principali dati analizzati e la connessione con le misure di prevenzione adottate. Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo all'organizzazione e alla gestione operativa, per evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione (organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, risorse, qualità e quantità del personale, processi decisionali, relazioni interne ed esterne).

Le aree di attività dell'amministrazione che potenzialmente sono esposte a rischi corruttivi sono, oltre a quelle definite dal PNA "aree di rischio obbligatorie", anche quelle di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Tutte queste, comprese quelle obbligatorie, sono denominate "aree generali".

Oltre a queste, vi sono le aree di rischio specifiche, presenti in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni. Esse vengono individuate attraverso la mappatura dei processi, l'analisi di eventuali casi giudiziari. L'identificazione concreta di tali aree rientra nella responsabilità di ogni amministrazione.

- **Mappatura dei processi:** è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare dal PTPCT. E' poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione, il cui livello di dettaglio tiene conto della dimensione della struttura.

Come minimo, è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

- **Valutazione del rischio:** parte dalla identificazione degli eventi rischiosi, di natura corruttiva, anche solo ipotetici, che possono verificarsi in relazione alle attività di pertinenza dell'amministrazione. Occorre prendere in considerazione la maggior varietà di fonti informative (procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Poi si passa all'analisi del rischio, al fine di evitare l'adozione di misure generiche, mediante l'individuazione e comprensione delle cause, delle circostanze che favoriscono il rischio corruttivo (mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione).

La valutazione del livello di esposizione al rischio va adeguatamente motivata.

Infine, la fase di ponderazione del rischio, per la definizione delle priorità di trattamento. Tale fase può portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. La ponderazione deve ispirarsi al principio della prudenza e sottoporre a trattamento un ampio numero di processi.

- **Trattamento del rischio: misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.**

Questa fase individua i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base degli esiti delle fasi precedenti. Le misure vanno progettate e scadenziare in base alle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. Inoltre va temperata la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle misure, per evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. E' necessario che ogni amministrazione identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto.

L'identificazione concreta delle misure deve rispondere a 3 requisiti: 1. Efficace neutralizzazione delle cause del rischio; 2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure; 3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ogni misura va descritto:

- la tempistica, con le fasi per l'attuazione;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, responsabilizzando l'intera struttura;
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Le misure devono essere individuate nei PTPC e la loro attuazione chiaramente programmata. Un PTPC privo della specifica individuazione di misure con le caratteristiche indicate sarà ritenuto mancante del contenuto essenziale.

Le misure previste nel PTPCT vanno articolate in specifiche e concrete attività, che i diversi uffici devono svolgere per dare loro attuazione. La ripartizione di responsabilità va esplicitata nel PTPCT e ad essa va connessa l'attivazione della responsabilità dirigenziale.

- **Monitoraggio del PTPCT e delle misure**

E' necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità. Ha ad oggetto tutte le fasi di gestione del rischio per poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati, perfezionare l'analisi e la ponderazione del rischio.

Delle risultanze del monitoraggio si deve dar conto nel PTPCT, nonché nella Relazione annuale del RPCT.

Nel PTPC vanno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei precedenti PTPC.

3. Processo di adozione e soggetti coinvolti

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti, si rinvia al paragrafo 2.3 del PTPC 2014 – 2016, salvo le seguenti precisazioni.

1. con la deliberazione della Giunta regionale n. 1688 del 28 agosto 2015 è stato conferito l'incarico di sostituto del Direttore dell'Ente Tutela Pesca, a decorrere dal 1° settembre 2015, all'ing. Paolo Stefanelli, dirigente del ruolo unico regionale;
2. con la deliberazione della Giunta regionale n. 1778 del 11 settembre 2015 (L. 190/2012, art. 1, comma 7. Individuazione dei responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione degli enti regionali ARDISS, IPAC, ETP), il Direttore sostituto dell'ETP, ing. Paolo Stefanelli, è stato nominato Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca per il periodo di esercizio delle funzioni sostitutorie.

Il legislatore, con le modifiche di cui al d. lgs. n. 97/2016, ha inteso rafforzare l'autonomia e tutelare il ruolo del RPCT, attribuendogli le funzioni e i poteri che si elencano di seguito:

- indica agli uffici dell'Amministrazione, competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ha il dovere di segnalare all'ANAC eventuali misure discriminatorie nei suoi confronti, dirette o indirette, collegate allo svolgimento delle sue funzioni;
- è competente a ricevere le istanze di accesso civico per mancata pubblicazione dei dati, da pubblicare *ex lege*, nonché al riesame, nei casi di rifiuto o di differimento delle richieste di accesso civico generalizzato;
- deve redigere la relazione annuale, recante i risultati dell'attività svolta e deve pubblicarla nel sito web dell'amministrazione, oltre che trasmetterla all'organo di indirizzo e all'OIV;
- in caso di ripetute violazioni del PTPCT incorre nella responsabilità dirigenziale disciplinare per omesso controllo, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e di aver vigilato sull'osservanza del Piano;
- incorre nella responsabilità dirigenziale disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'Amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di aver proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;
- individua il RASA, ossia il Responsabile dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) e ne indica il nome all'interno del PTPCT. Tale obbligo costituisce misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

All'interno dell'organizzazione dell'ETP, l'unico dirigente ricopre sia il ruolo di RPCT, sia il ruolo di RASA. In tale veste cura l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante Ente Tutela Pesca del FVG, che risulta identificata con il codice AUSA 0000235206.

IL PTPCT di ETP viene predisposto dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente, in coordinamento con gli uffici della Direzione generale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione presso l'Amministrazione regionale. Per la predisposizione del presente Piano si è tenuto apposito incontro presso l'Ufficio del RPC della Regione in data 16 gennaio 2017.

Il PTPC di ETP, viene adottato con deliberazione da parte del Consiglio direttivo ETP ed inoltrato alla Direzione centrale risorse agricole, forestali ed ittiche, alla cui vigilanza è sottoposto l'ETP, per la predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione da parte della Giunta regionale. Il processo di adozione del PTPC si conclude con la pubblicazione tempestiva sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti - Corruzione".

Inoltre, analogamente alle procedure seguite dalla Regione, come concordato con il RPC della Regione nel corso di uno specifico incontro preparatorio e di coordinamento svoltosi a Trieste in data 10 dicembre 2015, dopo l'approvazione giuntale, anche il presente PTPCT viene trasmesso alle organizzazioni sindacali del Comparto unico regionale nonché alla Consulta regionale dei consumatori e degli utenti.

L'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione – PNA, approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, come richiamato dal PNA 2016 ad integrazione dei propri contenuti, nonché il PNA 2016 medesimo, approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, hanno costituito la fonte primaria di riferimento nella predisposizione del presente documento, unitamente alle Linee guida adottate dall'ANAC per indirizzare le amministrazioni nell'applicazione della nuova disciplina, introdotta dal d. lgs. n. 97/2016. Le indicazioni e i suggerimenti sono stati valutati in rapporto alle condizioni oggettive, strutturali, dell'Ente e recepiti nella misura in cui appaiono sostenibili dal punto di vista organizzativo, nel rispetto del principio di non aggravamento del procedimento.

E' stata altresì tenuta in considerazione la Relazione del RTPC dell'Amministrazione regionale (trasmessa all'ETP con mail di data 24 gennaio 2017) inerente l'analisi del contesto esterno.

In applicazione delle direttive impartite da parte della Direzione generale in data 14 dicembre 2015 "Piano della prestazione 2016 e calendario di attività", l'Ente ha redatto il proprio Piano della prestazione, elaborandone la parte descrittiva e la parte programmatica, mentre le azioni e gli interventi previsti sono stati inclusi nel Piano della prestazione regionale e ricompresi nell'applicativo "PerformPA". Per l'anno 2017, in applicazione delle direttive impartite da parte della Direzione generale in data 30 dicembre 2016 "Piano della prestazione 2017 e calendario di attività", l'Ente ha individuato i propri interventi e obiettivi, che saranno inclusi nel Piano della prestazione regionale 2017 e ricompresi nell'applicativo "PerformPA".

4. Analisi del contesto esterno

Si trascrive, di seguito, l'analisi fornita dal RPC dell'Amministrazione regionale con mail del 24 gennaio 2017.

Il Friuli Venezia Giulia, è una regione autonoma il cui Statuto Speciale è stato adottato con Legge costituzionale 31 gennaio 1963, n.1 e successive modifiche e integrazioni.

L'autonomia esercitata dalla sua Regione si manifesta, a livello di governo amministrativo del territorio, nonché di «*governance*» politico-sociale dell'ente e delle realtà ad esso afferenti, nella adozione di proprie leggi e regolamenti, nella determinazione di una propria struttura amministrativa e nell'utilizzo di personale del proprio ruolo e con uno speciale regime contrattuale.

La Regione, nonostante le limitate dimensioni, presenta una fervente attività economica, interessata da rilevanti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e cantieri navali, soprattutto orientati alla

realizzazione di un sistema portuale dell'Alto Adriatico adeguato alle sfide del tempo e collegato ai grandi corridoi europei.

Tra le politiche di intervento regionale, particolare attenzione è riservata alla valorizzazione della ricerca in campo scientifico, al welfare, al sostegno economico, e alla tutela ambientale, obiettivi propugnati nel piano di governo della corrente legislatura.

Le linee di sviluppo economico e sociale oggetto della strategia regionale non prescindono, peraltro, dal coinvolgimento degli stakeholder presenti nel territorio, il cui ruolo proattivo emerge soprattutto nell'ambito di processi regolamentati volti all'ampliamento dei servizi pubblici e alle forme di agevolazione della produttività imprenditoriale.

Nel quadro generale descritto, una caratteristica del Friuli Venezia Giulia, da ritenersi al tempo stesso opportunità e minaccia, è rappresentata la struttura del suo territorio, delle sue complesse interrelazioni sociali e occupazionali, e dalle attuali condizioni e prospettive di crescita economica.

Riguardo l'aspetto territoriale, si rileva che la conformazione geografica ed idrogeologica della regione è caratterizzata da un'elevata proporzione di zone montane, a cui si associa la prossimità con confini internazionali esponendo la popolazione a rischi che devono essere efficacemente gestiti. Questa caratteristica espone il territorio regionale al rischio di attività illegali e di infiltrazioni tipiche delle zone di confine, come la commissione di reati transfrontalieri, traffico di sostanze stupefacenti, contrabbando, immissione di merce contraffatta, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

Anche il contesto sociale e occupazionale della regione si presenta in chiaroscuro. Alla forte identità, senso di responsabilità ed educazione civica delle persone, al grande sviluppo delle reti di protezione sociale in termini di volontariato ed associazionismo, grandi risorse della comunità regionale, si contrappongono minacce come lo spopolamento delle aree montane e rurali, l'elevata quota di popolazione anziana, con il conseguente carico futuro di servizi sociosanitari ed assistenziali, e, tra i giovani, il preoccupante aumento del fenomeno dei NEET (ossia i giovani privi di occupazione e non inquadrati all'interno di programmi formativi). Particolare attenzione, inoltre, va posta con riferimento al flusso migratorio che ha comportato una modifica demografica significativa (nel 2016 con una lieve diminuzione), sia in termini di flussi che di permanenze. Tanto suggerisce interventi mirati a fronteggiare il pur notevole numero di richieste di asilo e ad accrescere il senso di appartenenza alla comunità locale, ovvero di un senso di inclusione che, statisticamente, appare ancora insufficiente (cfr. Rapporto immigrazione 2016).

Con riferimento specifico al sostrato produttivo e alla crescita economica, la regione è chiamata a confrontarsi con problematiche di natura congiunturale, afferenti in particolar modo ai tempi lunghi della riconversione del sistema produttivo regionale, alla perdurante crisi economica e produttiva, soprattutto nei settori tradizionali, alla persistente crisi occupazionale; circostanze che, in un'ottica di prevenzione della illegalità e della corruzione, possono rappresentare pre-condizioni sfavorevoli o comunque campanelli di allarme che necessitano di continuo monitoraggio in quanto sintomatiche di disagio occupazionale.

E' peraltro da rimarcare che gli ingredienti necessari per rilanciare la crescita in regione sono già presenti all'interno del suo tessuto sociale. In particolare, la regione si contraddistingue per un'istruzione scolastica ed universitaria di elevata qualità, e di conseguenza per la presenza di forza lavoro qualificata, e per una struttura produttiva storicamente orientata al commercio con l'estero verso paesi economicamente più solidi, senza lasciarsi condizionare dalla crisi della domanda interna italiana. Tanto rappresenta un valido argine al sorgere di contesti in cui la cultura della legalità rischia di indebolirsi a fronte della necessità individuale di soddisfare i bisogni primari di sussistenza.

Sotto altro profilo, con riferimento all'amministrazione regionale, il tessuto organizzativo appare scarsamente interessato da delitti contro la pubblica amministrazione con particolare riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione.

A tal proposito, nella relazione sull'inaugurazione dell'anno giudiziario della Corte dei Conti per il 2016, così come nella relazione sull'amministrazione della giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 del Presidente della Corte di Appello, emerge che: a) con riferimento ai delitti (artt. 314-320 c.p.) contro la Pubblica Amministrazione, le iscrizioni presso i Tribunali e gli uffici GIP del Distretto hanno manifestato un andamento generalmente allineato, con tendenza alla diminuzione, rispetto a quello del precedente periodo; b) quanto ai processi avviati innanzi alla Corte di Appello, si è registrata una diminuzione del dato complessivo delle sopravvenienze relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione, in minima parte commessi da pubblici ufficiali.

Risultano peraltro sostanzialmente invariati i dati relativi alle iscrizioni per delitti che hanno ad oggetto l'indebita percezione, da parte di dipendenti pubblici, di contributi e finanziamenti concessi dalla Regione e da enti pubblici o dalla Comunità Europea.

Sul fronte dell'erogazione di contributi a privati, anche se limitate, risultano comunque sussistenti fattispecie di irregolarità o illegalità nell'ottenimento di finanziamenti comunitari (gestione di fondi in agricoltura), concretizzati mediante la mancata realizzazione delle attività finalizzate o per effetto di false rendicontazioni. Benché statisticamente infrequenti, tali fenomeni riguardano somme rilevanti. Essi appaiono comunque sintomatici dell'esistenza di una scarsa efficacia dei controlli - a partire dalla definizione del modello procedimentale di erogazione delle misure di sostegno, fino ad arrivare ai meccanismi di controllo sulla effettiva realizzazione dell'iniziativa finanziata - il che lascia spazio all'indebito accesso alla concessione di risorse pubbliche per finalità personali o in assenza di requisiti di legge o di fatto.

Si segnala altresì che la Guardia di Finanza effettua controlli sulla concessione di piccoli contributi quali buoni-libri, buoni "bebè", esenzioni dal ticket, ammissione agevolata ad enti di studio. Anche queste attività danno ragione di un dato statistico non particolarmente allarmante.

Per quanto attiene ai casi di assenteismo, le sentenze di condanna emesse sono limitate a casi sporadici, sebbene diversi procedimenti siano ancora in corso di istruttoria.

Va ancora ricordato che anche la Regione Friuli Venezia Giulia è stata interessata da procedimenti, aperti sia presso la Corte dei Conti che in sede penale, relativi alle spese dei gruppi al Consiglio regionale, che hanno portato a varie sentenze di responsabilità e al recupero di somme significative.

5. Analisi del contesto interno: l'Ente Tutela Pesca del Friuli Venezia Giulia (ETP)

L'Ente, istituito con la legge regionale 12 maggio 1971, n. 19, è un ente strumentale della Regione FVG, che ne nomina gli organi e ne controlla, sotto il profilo della legittimità e del merito, gli atti deliberativi più significativi (articolo 19 LR n. 19/1971, come modificato da ultimo dall'art. 66, comma 1, della L.r. n. 11/2014).

ETP opera per la tutela dell'ambiente naturale acquatico regionale, per l'esercizio sostenibile della pesca sportiva nelle acque interne, per la fruibilità dell'ambiente acquatico: tutti aspetti che rilevano dal punto di vista della frequentazione turistica, dell'utilizzo del patrimonio ittico, dello sviluppo di attività produttive, della valorizzazione di peculiari ambienti naturali protetti.

Le sue attività sono quindi molteplici e fra queste quella relativa alla conduzione degli impianti ittici per il tramite di operai, assunti con contratto di diritto privato, per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta presso gli impianti stessi. Sotto questo profilo, l'Ente risulta equiparabile ad un'azienda agricola che opera nel campo ittico.

La pesca sportiva è regolata dalla legge regionale 12 maggio 1971, n. 19 (Norme per la protezione del patrimonio ittico e per l'esercizio della pesca nelle acque interne del Friuli - Venezia Giulia) e dalla legge regionale 9 giugno 1988, n. 43 (Nuove norme in materia di pesca nelle acque interne. Norme integrative e modificative della legge regionale 12 maggio 1971, n. 19, (Norme per la protezione del patrimonio ittico e per l'esercizio della pesca nelle acque interne del Friuli - Venezia Giulia).

La pesca professionale è disciplinata dalla legge regionale 8 giugno 1993, n. 32 (Esercizio della pesca di mestiere nelle acque interne del Friuli - Venezia Giulia).

Il rilascio delle autorizzazioni di pesca professionale e tenuta dei relativi registri è stata esercitata dalle Province fino al loro recente superamento, a seguito del quale tale funzione è esercitata dagli uffici della Regione competenti in materia di risorse ittiche.

Il rilascio delle licenze e delle autorizzazioni di pesca sportiva è effettuato dall'Ente Tutela Pesca.

Negli ultimi anni, il numero di pescatori sportivi è gradualmente diminuito: nel 2000 i pescatori che pagavano il canone erano 25.161 unità; nel 2016 il numero dei pescatori che hanno pagato il canone si attesta a 16.881.

Analogamente il numero complessivo delle autorizzazioni (rilasciate a residenti stranieri e non residenti, essenzialmente turisti) è gradualmente diminuito da 2.760 nel 2000 al numero di 840 nel 2016.

Le gare di pesca che si svolgono annualmente sono circa 130 e coinvolgono approssimativamente 6-7.000 garisti.

Gli impianti privati di pesca sportiva sono 45 e il loro esercizio è subordinato al rilascio di un'autorizzazione da parte dell'Ente tutela pesca e di un'eventuale concessione onerosa (nel caso che l'impianto sia alimentato da acqua di risorgiva).

In Friuli Venezia Giulia sono presenti circa 300 associazioni sportive di pesca e 7 organizzazioni di pesca. Le organizzazioni e le associazioni sportive dei pescatori si occupano di organizzare le gare di pesca che ETP autorizza.

Si descrive ora 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 interne del Friuli Venezia Giulia.

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

La Regione – con l'articolo 93 del proprio Regolamento di organizzazione – specifica le seguenti attribuzioni:

- 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 bilancio ed un patrimonio mobiliare ed immobiliare propri; in caso di estinzione, il suo patrimonio mobiliare ed immobiliare viene totalmente devoluto alla Regione.

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

L'autonomia gestionale e patrimoniale di ETP è supportata da rilevanti interventi finanziari regionali per la remunerazione del personale (dipendenti regionali e operai con contratto di diritto privato), per il finanziamento di mutui per la ristrutturazione degli impianti ittici e per la conduzione di progetti condivisi (ad es. ripopolamento dell'anguilla).

Sul fronte delle spese, va innanzitutto evidenziato che non tutte le spese connesse alla gestione delle acque interne e della pesca sportiva appaiono nel bilancio dell'Ente Tutela Pesca, in quanto sono iscritti nel bilancio della Regione i costi del personale regionale che opera presso ETP.

Sono organi dell'Ente:

- Il Presidente, nominato con decreto dal Presidente della Regione;
- 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, nominati con decreto dal Presidente della Regione.

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

- dall'Ufficio Ragioneria dell'Ente (controllo interno)
- dal Collegio dei Revisori dei Conti, composto da n. 3 Revisori
- dalla Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche, Servizio caccia e risorse ittiche
- dalla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, Servizio partecipazioni regionali.

Il Consiglio direttivo, quale organo di indirizzo politico dell'Ente svolge anche funzioni di controllo sulla gestione amministrativa, particolarmente in sede di approvazione dei bilanci e relative eventuali variazioni, per la verifica della realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura.

La gestione amministrativa dell'Ente avviene attraverso un Direttore, una Posizione organizzativa e due Coordinatori di struttura stabile, 32 dipendenti regionali e 15 operai assunti con contratto di diritto privato a tempo indeterminato. Il personale dipendente della Regione assegnato all'Ente è composto da n. 32 persone, compreso il Direttore, di cui 16 con categoria D (n. 1 D8, n. 1 D6, n. 4 D5, n. 3 D4, n. 4 D3, n. 2 D2, n. 1 D1), n. 7 con categoria C (n. 3 C4, n. 1 C3, n. 2 C2, n. 1 C1), n. 1 con categoria B4, n. 2 con categoria A (n. 1 A7, n. 1 A3), n. 2 FC6, n. 1 FBA, n. 2 con categoria FBB.

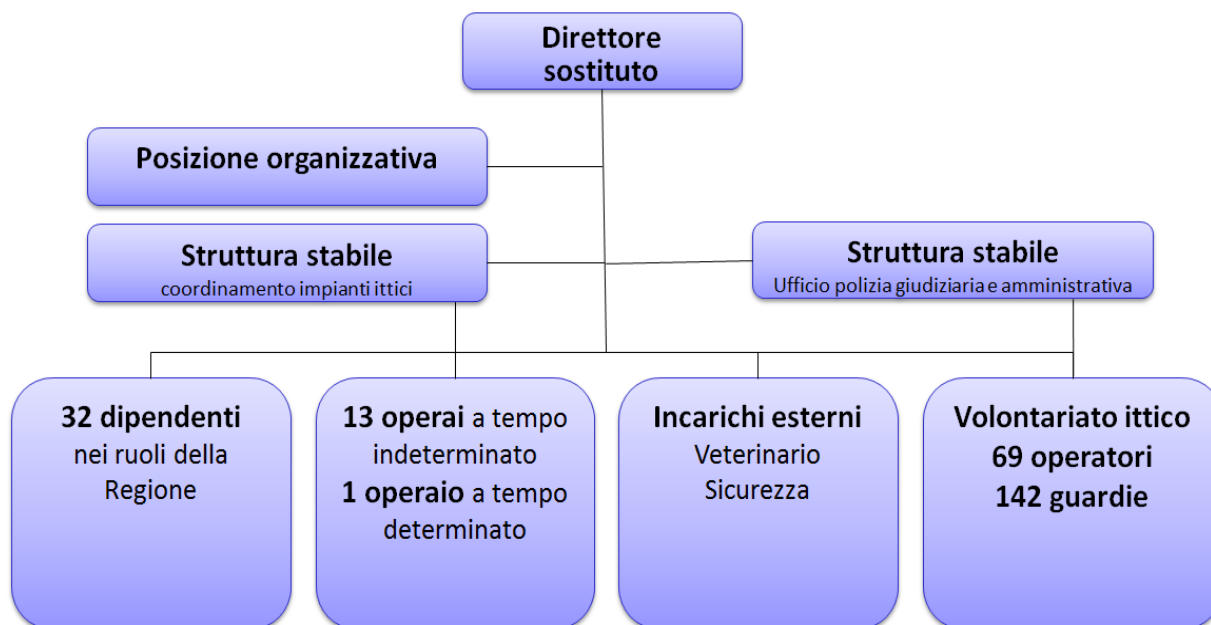
Quadro complessivo del personale di ruolo regionale:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA LR 20/2002	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2016
Direttore		1
Specialista amministrativo economico	D8	1
Specialista amministrativo economico	D6	1
Funzionario C.F.R.	FC6	2
Specialista amministrativo economico	D5	3
Specialista tecnico	D5	1
Specialista amministrativo economico	D4	3
Specialista amministrativo economico	D3	3
Specialista tecnico	D3	1
Specialista amministrativo economico	D2	2
Specialista amministrativo economico	D1	1
Assistente amministrativo economico	C4	3
Assistente tecnico	C3	1
Assistente amministrativo economico	C2	2
Assistente amministrativo economico	C1	1
Assistente maresciallo CFR	FBA	1
Assistente maresciallo CFR	FBB	2
Collaboratore tecnico	B4	1
Operatore	A7	1
Operatore	A3	1
TOTALE:		32

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. Alla spesa sostenuta per il predetto personale "concorre" annualmente la Regione FVG con specifici trasferimenti. 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'ETP attualmente si avvale di n. 13 operai a tempo indeterminato e n. 1 operaio a tempo determinato.

Organigramma dell'ETP al 31.12.2016



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

Per ogni area è stato 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 l'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 nelle sette aree omogenee.

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

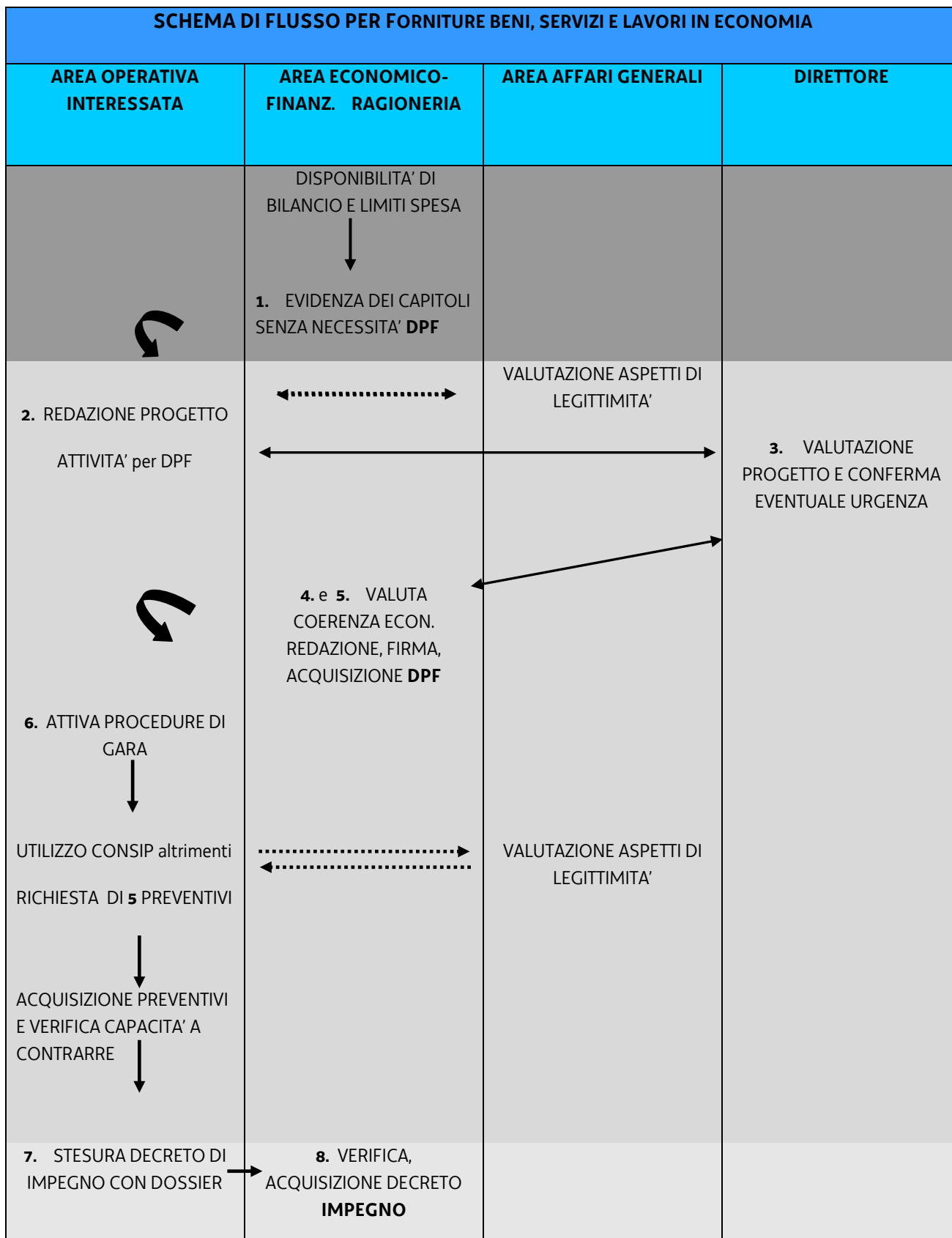


Di seguito sono indicate, secondo la suddivisione sopra illustrata, le aree omogenee di lavoro e sono specificati i responsabili di tutti i processi di lavoro.

DIREZIONE DELL'ENTE	Ing. Paolo Stefanelli
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (P.O.)	dott.sa Maria Rosa MULAS
AREA DI LAVORO	RESPONSABILE D'AREA
1. Affari generali	dott.sa Maria Rosa MULAS
2. Gestione finanziaria, Ragioneria e controllo	rag. Paola LUPI
3. Economato	vacante
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 e istruttoria tecnica laghetti pesca sportiva - dott. Alessandro RUCLI: pareri autorizzazioni opere in alveo - dott. Massimo ZANETTI: rapporti con i consulenti scientifici e progetti speciali (Piano Anguilla)
7. Rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica	- sig.ra Marylisa BASCHERA: referente responsabile uffici licenze e autorizzazioni pesca
	- sig. Paolo CE' e sig.ra Guglielmina Cucci referenti comunicazione esterna, pubblicazioni, mostre e fiere, ufficio stampa
	- dott.sa Paola ZANUTEL referente responsabile Acquario di Ariis e didattica

Di seguito, ora si rappresenta la mappatura del processo di lavoro applicato per le spese derivanti da contratto d'appalto.

Il sistema è utilizzato per tutti i processi di spesa connessi all'attività di competenza di ETP, in base alla disposizione organizzativa assunta dal Direttore ETP con nota prot. n. 807 del 7 febbraio 2012.



Dalla mappatura sopra rappresentata si desume che il lavoro è organizzato in modo da consentire l'integrazione delle attività svolte dalle diverse aree omogenee e di facilitare la visione d'insieme attraverso l'applicazione del metodo collegiale, che coinvolge le diverse professionalità interne (tecniche e amministrative). Questo metodo

consente a tutte le professionalità, interessate ad una stessa attività, di collaborare al risultato comune, senza poterlo determinare in modo esclusivo: nessuno dei funzionari coinvolti determina i contenuti degli atti predisposti, ma è soggetto al controllo reciproco da parte degli altri colleghi collaboratori. L'attività è sempre collegiale, ed è il risultato di un lavoro comune. Tutte le attività fanno riferimento all'unico dirigente assegnato all'ETP, che riveste anche il ruolo di RTPC.

L'Ente ha individuato le aree ed i processi di lavoro in funzione del ciclo economico e finanziario.

La pianificazione globale per l'ETP si materializza nel Programma annuale di attività, che costituisce allegato obbligatorio del bilancio di previsione annuale e contiene anche la programmazione annuale degli acquisti e delle opere pubbliche.

Gli appalti di ETP hanno ad oggetto prestazioni standardizzate, riguardanti beni o servizi ben definiti nel loro contenuto: pertanto il criterio di scelta è di norma quello automatico, del prezzo più basso, che non comporta valutazioni discrezionali, rischiose dal punto di vista dell'imparzialità delle scelte.

Scorrendo l'elenco dei contratti stipulati da ETP negli ultimi 3 anni, si osserva che il loro numero oscilla tra i 40 ed i 50 all'anno: vi sono compresi anche gli incarichi individuali, comodati, locazioni, transazioni, convenzioni con i recapiti (appoggiati a negozi di caccia e pesca) per la distribuzione dei documenti di pesca, accordi con altre pubbliche amministrazioni (ARPA, Università, Museo di Storia Naturale di Udine, Consorzi di Bonifica, ecc.).

L'importo medio è inferiore ad euro 20 mila; solo alcuni contratti superano la soglia dei 40 mila euro (fornitura di ossigeno; fornitura di mangimi per salmonidi; coperture assicurative).

La regola è l'affidamento previa gara formale, o almeno confronto tra più preventivi, nel caso di indisponibilità del bene o servizio necessario a ETP tra le convenzioni Consip oppure in MePA.. La ricorrenza delle aggiudicazioni agli stessi operatori economici si spiega con la specializzazione dell'attività istituzionale di ETP, che opera nel settore della tutela della fauna ittica. Il ricorso a proroghe dei contratti in scadenza è motivato dalla carenza di personale in possesso di esperienza e competenze adeguate per la gestione delle procedure di gara; in alcuni casi è motivato dalla complessità dell'avvio dell'attività del Servizio della Centrale Unica di committenza regionale, che ha iniziato ad operare nel 2015, limitatamente agli approvvigionamenti di valore superiore al milione di euro e per acquisti di natura trasversale alle strutture regionali (servizio di tesoreria, acquisto di libri e riviste, manutenzione automezzi).

Il tempo medio per i pagamenti alle imprese è stato di giorni 25,30 nel 2014, di giorni 21,47 nel 2015, e di giorni 30,07 nel 2016.

Non si registra nessuna aggiudicazione annullata in via di autotutela o in sede giurisdizionale, né risulta presente contenzioso in materia di appalti, negli ultimi 7 anni.

Con specifico riguardo all'organizzazione dell'attività contrattuale, si osserva in particolare la seguente disciplina:

- il D.P.G.R. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. concernente il "Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali " e successive integrazioni e modificazioni, che in particolare obbliga alla predisposizione di una dettagliata e specificamente motivata determinazione a contrarre, da parte del dirigente preposto alla procedura di acquisto;
- il regolamento regionale in materia di controllo di conformità al contratto delle prestazioni eseguite, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 214/2009 che, essendo richiamato dal D.P.Reg. n. 216/2010 sulle procedure in economia, è quindi applicabile da parte di ETP, che ha diramato al personale interno la modulistica da utilizzare, con mail del 13 febbraio 2015;
- la circolare ETP, prot. n. 2061 del 3 aprile 2012, che estende agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di 40.000 euro, l'obbligo di previa consultazione di almeno 5 operatori economici;
- la circolare ETP, prot. n. 4847 del 7 ottobre 2013 sulle modalità di ricevimento al Protocollo di preventivi e offerte per la partecipazione alle gare indette dall'Ente, a tutela della segretezza del contenuto;
- l'obbligo di pubblicazione della determinazione a contrarre per tutti i contratti (non solo nel caso della procedura negoziata), come indicato dalla circolare prot. n. 4642 del 18/11/2014 della Direzione generale, Ufficio del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale;
- inserimento nei contratti stipulati delle clausole per la prevenzione della corruzione (richiamo del Codice di comportamento, divieto di affidamento incarichi a pensionati della p.a.; dichiarazioni e moduli per rilevare eventuali conflitti d'interesse) indicate nella circolare n. 2/2014 della Direzione generale, Ufficio del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale;
- rispetto degli obblighi di pubblicazione di legge, in applicazione delle direttive di cui alla circolare del Segretariato generale, prot. n. 8690 del 25/07/2013.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 avente ad oggetto l'Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, si applicano le relative disposizioni, tenuto conto delle Linee guida emanate dall'ANAC su singoli argomenti specifici.

L'Ente inoltre 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. 142 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. 69 operatori ittici che sono coloro che, dopo addestramento da parte dell'ETP, conseguono un decreto di nomina, valido sino a revoca.

Dal punto di vista organizzativo l'attività di ogni operatore 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;
- allestimento di mostre ittiche.

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 (e all'interno dell'Amministrazione della Regione FVG mediante apposito interpello del personale regionale) le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni stesse.

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

- veterinario
- prevenzione e protezione

- vigilanza sanitaria

L'ETP gestisce 8 impianti ittici per la produzione di fauna ittica destinata all'incremento del patrimonio ittico delle acque interne del Friuli Venezia Giulia anche ai fini dell'esercizio della pesca sportiva.

Gli impianti sono situati a Amaro, Flambro, Forni di Sotto, Maniago, Moggio, Polcenigo, San Vito al Tagliamento e Somplago.

L'Acquario di Ariis di Rivignano-Teor è una mostra permanente di specie ittiche d'acqua dolce della Regione, che si rivolge anche ai gruppi ed alle scolaresche che ne abbiano fatta preventiva richiesta, attraverso una specifica proposta didattica con materiale audiovisivo e le spiegazioni ed informazioni fornite da personale esperto durante la visita.

Presso l'acquario è presente anche il laboratorio di idrobiologia "Paolo Solimbergo" dove si svolge attività di studio, ricerca e divulgazione scientifica in collaborazione con le Università della Regione e con altri Istituzioni scientifiche, quali l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie.

Il laboratorio risulta ben attrezzato, ma da diversi anni non viene adeguatamente utilizzato per carenza di personale.

A questo punto si tratta delle risorse finanziarie di cui l'Ente si avvale.

L'Ente, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D. lgs 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, e alle deliberazioni della Giunta regionale che hanno fornito indicazioni attuative per gli enti strumentali della Regione (DGR n. 1827 del 3 ottobre 2014; DGR n. 1195 del 29 ottobre 2014; DGR n. 2193 del 20 novembre 2014), ha predisposto il bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2018 riclassificando le entrate e le spese secondo le modalità individuate dal Glossario del Piano dei conti del sito del MEF Ragioneria Generale denominato "Arconet" (Armonizzazione contabile enti territoriali) per le voci corrispondenti sviluppate fino al IV livello ed in taluni casi fino al V livello con corrispondente combinazione missione/programma relativa alla struttura di bilancio. Ha inoltre recepito il dettato della sentenza n. 70/2012 della Corte costituzionale in ottemperanza alle disposizioni di cui alla delibera regionale n. 2193 sopra specificata, non contabilizzando ai fini del pareggio di bilancio l'avanzo di amministrazione presunto.

Vengono di seguito rappresentati i principali importi relativi alle entrate e alla spesa (accertamenti e impegni) ricavati dal conto consuntivo 2015 e accorpati per voci omogenee.

TIPO DI ENTRATA	IMPORTO
canoni di licenze e autorizzazioni di pesca sportiva	1.112.028,12
canoni di concessione laghetti	8.960,00
obblighi ittiogenici	172.077,18
prestazioni da recuperi pesce	12.401,05
sanzioni	15.918,95
totale entrate PROPRIE DI ETP	1.321.385,90
contributi regionali	1.289.500,00
contributi altri enti pubblici	1.386,48
totale contributi REGIONE + ALTRI ENTI PUBBLICI	1.290.886,48
affitti	1.570,80
recuperi di somme su somme anticipate a fronte dei contributi regionali concessi	12.375,31

altre entrate	29.047,89
partite di giro	196.318,85
TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE ACCERTATE ANNO 2015	2.851.585,23
TIPO DI SPESA	IMPORTO
SPESE A CARICO ETP	
indennità e rimborsi al Presidente (compresi oneri)	22.632,00
compensi e rimborsi al consiglio direttivo (compresi oneri)	15.205,78
totale costo organi istituzionali	37.837,78
indennità al collegio dei revisori dei conti	6.563,48
stipendi salariati agricoli (compresi oneri e TFR)	606.699,54
incarichi esterni	53.273,89
rimborsi spese ai collaboratori ittici (compresi oneri)	3.939,12
vigilanza	85.330,52
progetto Anguilla	50.000,00
pagamento mutui	130.448,46
lavori di ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria impianti	1.464,00
gestione laboratorio di idrobiologia di Ariis	21.429,29
gestione impianti	450.720,56
gestione mezzi di trasporto	89.508,81
partecipazione a mostre e fiere	4.174,84
notiziario ETP e materiale divulgativo	41.189,53
stampa e spedizione documenti di pesca	26.407,26
imposte e tasse (IRES, IVA, IRAP, imposta di registro, ecc.)	121.840,34
assicurazioni	39.553,52
spese generali di funzionamento e altre spese	192.070,64
partite di giro	196.318,85
TOTALE COMPLESSIVO DELLE SPESE ETP IMPEGNATE ANNO 2015	2.196.608,21

6. Individuazione delle aree di rischio

Il PTPC 2014 - 2016 di ETP ha preso in considerazione le aree obbligatorie individuate dal PNA, e precisamente:

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.

Quindi, ha escluso l'area 4, in quanto ETP non svolge alcuna fattispecie riferita a tale area.

Il precedente PTPC di ETP ha collocato nell'Area 1 i seguenti processi, 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

Nell'Area 2, i seguenti processi, 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

Nell'area 3, tutti i procedimenti, specifici dell'attività di ETP.

Si allega anche al presente PTPCT (Allegato 1) la mappatura dei procedimenti di competenza dell'ETP, collocati nell'Area 3. L'allegato 1 reca l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono, oltre ad una breve descrizione dell'attività amministrativa di volta in volta considerata, aggiornata sulla base delle modifiche normative e regolamentari nel frattempo intervenute .

Sulla base dei rischi indicati dal PNA, il precedente PTPC 2014 - 2016 ha individuato una serie di misure specifiche, senza prevedere il loro monitoraggio, che qui si elencano:

- motivazione esaustiva degli atti amministrativi;
- rotazione del personale, laddove possibile ma non a scapito della professionalità necessaria;
- applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti regionali;
- formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;
- effettuazione di controlli a campione;
- modifica dei regolamenti in vigore per semplificare e chiarire le regole dei procedimenti;
- applicazione del Piano della trasparenza.

Tutte le misure sopra indicate sono correntemente applicate nello svolgimento delle attività di competenza di ETP.

Nella redazione degli atti, il personale si impegna a spiegare in modo preciso e dettagliato le ragioni di fatto e di diritto che giustificano le scelte di volta in volta adottate. Il metodo collegiale applicato, sopra descritto nel paragrafo dedicato alla trattazione del contesto interno, consente di precisare le argomentazioni grazie al coinvolgimento delle varie professionalità, tecniche e amministrative, di cui l'Ente dispone.

La rotazione del personale come misura ordinaria di prevenzione della corruzione non può essere applicata all'ETP, data la carenza di organico che affligge l'Ente in rapporto alle vaste competenze allo stesso assegnate. Il metodo collegiale applicato nello svolgimento delle varie attività istituzionali, unitamente all'applicazione delle misure di trasparenza adottate, suppliscono all'impossibilità di applicare il criterio di rotazione del personale assegnato all'ETP.

La rotazione del personale sarà invece applicata quale misura straordinaria, nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Tale misura dovrà essere adottata previa adeguata motivazione, mediante spostamento ad altra funzione del personale sospettato di condotta corruttiva, avente o meno rilevanza penale. Nella motivazione del provvedimento dovrà darsi conto della condotta corruttiva accertata: può trattarsi dei delitti elencati dal codice penale nel Capo dedicato ai delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione, dei delitti di associazione mafiosa, di associazione finalizzata al traffico di

stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti, anche tentati, contro la fede pubblica, contro la libertà individuale. Può trattarsi di altri casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, di casi di violazione al Codice di comportamento dei dipendenti regionali.

Il Codice di comportamento dei dipendenti regionali, adottato dalla Regione Friuli Venezia Giulia con decreto del Presidente della Regione 24 febbraio 2015, n. 39, è stato presentato al personale nell'ambito del corso "Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti regionali" reso obbligatorio per tutti i dipendenti regionali per disposizione dettata dalla Direzione generale dell'Amministrazione regionale. Il materiale didattico distribuito nell'occasione, contiene ed illustra la modulistica predisposta per esercitare i diritti/doveri previsti dal Codice stesso: comunicazione di adesione ad associazioni /organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio; comunicazione in merito agli interessi finanziari derivanti da rapporti retribuiti tra il dipendente (o suoi familiari) e soggetti privati, che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio; comunicazione della causa di astensione per conflitto d'interessi; segnalazione di presunti illeciti/irregolarità nell'amministrazione, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tale modulistica, ampiamente commentata con numerose esemplificazioni nell'ambito del corso organizzato dall'Amministrazione regionale, è scaricabile tramite la rete intranet regionale, a disposizione del personale regionale. Il corso sul Codice di comportamento (che nel 2015 il 97% del personale regionale assegnato a ETP ha frequentato; nel 2016 è stato frequentato dal restante personale) ha anche chiarito le responsabilità penali e disciplinari che derivano dalla violazione del Codice in capo ai dipendenti regionali ed ha informato del numero di procedimenti disciplinari che sono stati condotti nel triennio 2012 – 2014: si sono svolti nel triennio circa 25 procedimenti disciplinari a carico di dipendenti regionali, dei quali 17 si sono conclusi con sanzione. In 3 casi il procedimento si è concluso col licenziamento del dipendente. Le fattispecie più gravi hanno riguardato: peculato; falsa attestazione della presenza in servizio; assenza ingiustificata per più di 3 giorni nel biennio; reiterata inosservanza di ordine di servizio relativo ad un'attività di servizio.

Si sottolinea che nessun procedimento disciplinare ha interessato, né interessa ad oggi il personale regionale assegnato a ETP.

Nel 2016 non sono stati presentate segnalazioni di presunti illeciti/irregolarità nell'amministrazione, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Il Direttore dell'Ente vigila affinché i diritti/doveri del Codice siano correttamente esercitati e osservati.

In particolare, circa il rispetto dell'orario d'ufficio e della procedura di rilevazione delle presenze/assenze, la Direzione centrale della funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme, diramava specifiche direttive con nota prot. 12131 del 16/04/2013, che il Direttore dell'Ente presentava a tutto il personale, sottolineando le fattispecie di rilievo penale, con mail interna del 17/07/2013.

In materia di formazione, il personale regionale assegnato a ETP ha frequentato i corsi in materia di prevenzione della corruzione previsti sulla piattaforma regionale nel 2016, scegliendo tra le opzioni disponibili, e precisamente:

- 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
- Progettazione, semplificazione e qualità della produzione normativa e amministrativa.

La modalità dei controlli a campione non è stata applicata per il monitoraggio delle misure anticorruzione adottate, in quanto la dimensione ridotta dell'Ente e l'applicazione del metodo collegiale nella trattazione dell'attività amministrativa di competenza, assicurano il controllo diretto da parte dell'unico dirigente, al quale compete anche il ruolo di RPCT. Nel corso del 2016 il rilascio delle licenze di pesca è avvenuto in tempo reale, al termine della frequentazione dell'apposito corso di formazione per i pescatori, grazie a misure organizzative specificamente adottate; inoltre il rilascio delle autorizzazioni di pesca temporanee avviene ormai mediante procedura on-line, scaricando dal sito web il titolo, previo pagamento del relativo canone con l'utilizzo di carta di credito.

Il controllo a campione è invece praticato correntemente, perché coerente con le esigenze di speditezza amministrativa, per la verifica dei requisiti eventualmente richiesti in capo ai beneficiari dell'attività o ai partecipanti ad una procedura selettiva. L'effettuazione dei controlli eseguiti è documentata nel singolo fascicolo, cartaceo o informatico della pratica gestita.

Nell'ambito delle gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'Ente procede alla verifica del possesso dei requisiti per la stipula, nei confronti del primo e del secondo concorrente in graduatoria, quando il valore della commessa supera l'importo di 20.000 euro; per valori inferiori, procede alla verifica dell'autocertificazione del vincitore nei casi di cui all'articolo 71 del DPR n. 445/2000 (che obbliga ad eseguire idonei controlli, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive).

Nel 2016 è stata data attuazione ai seguenti regolamenti, che hanno sostituito precedenti normative non più coerenti con le norme generali sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990; LR n. 7/2000) e con il principio di separazione tra compiti di indirizzo politico e compiti di gestione amministrativa (LR n. 18/1996):

1. Regolamento per la disciplina del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione alla gestione della pesca sportiva nei laghetti, cave e specchi d'acqua in esecuzione dell'articolo 17 della legge regionale 25 agosto 2006, n. 17 e della concessione di acqua pubblica in esecuzione dell'articolo 6, quarto comma, lett. r bis della legge regionale 12 maggio 1971, n. 19 approvato dal Consiglio direttivo ETP con deliberazione n. 11/CD/2015 del 2/07/2015, resa esecutiva con DGR n. 1589 del 06/08/2015;
2. Regolamento per la disciplina degli operatori ittici volontari dell'Ente Tutela Pesca del FVG, approvato dal Consiglio direttivo con deliberazione n. 18/CD/2015 del 15/09/2015, resa esecutiva con DGR n. 1962 del 09/10/2015;
3. Criteri per la determinazione del rimborso spese per l'attività degli operatori ittici volontari dell'Ente Tutela Pesca del FVG, approvato dal Consiglio direttivo con deliberazione n. 19/CD/2015 del 15/09/2015, resa esecutiva con DGR n. 1963 del 09/10/2015.

Nel 2016 ETP ha dato applicazione al proprio Piano della Trasparenza implementando, sulla home page del proprio sito web istituzionale, la sezione Amministrazione Trasparente. L'INSIEL, fin dal 2015, ha indicato le modalità per la pubblicazione sul sito web di ETP dei dati immessi tramite i programmi applicativi realizzati per l'Amministrazione regionale al fine dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 15 e 23 del D. Lgs. n. 33/2013. In tal modo è stata possibile la pubblicazione on line dei dati richiesti dalla legge, in forma di tabelle riassuntive e riepilogative, con l'allegazione dei documenti più rilevanti, semplificando operazioni che prima comportavano il caricamento manuale di tutti i dati necessari.

ETP ha progressivamente implementato le sezioni e le sottosezioni previste dal decreto, attenendosi alle istruzioni impartite dalla Direzione generale, Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione per l'Amministrazione regionale e dalla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie (circolare n. 1/2014 "Amministrazione trasparente – D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33, articolo 22; circolare n. 3/2014 "Amministrazione trasparente – D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33, articoli 15, 23, 26 e 27; nota prot. 9489 del 16/04/2015 "Indicatore di tempestività dei pagamenti").

7. Valutazione del rischio

Il PTPC di ETP 2014 – 2016 ha calcolato una fascia bassa di esposizione a rischio: sotto 8,25 su una scala di 25 (ben inferiore al valore di esposizione a rischio indicato nel PTPC della Regione, che indica il valore di 12 su 25).

Inoltre il precedente PTPC di ETP ha evidenziato che, nel corso degli ultimi 5 anni, non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti del personale regionale assegnato all'ETP, né sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi corruttivi, a conferma del rispetto diffuso per la legalità e della legittimità nell'azione amministrativa, nonché dell'efficacia delle forme di controllo.

Dell'assenza di procedimenti disciplinari e di segnalazioni di illeciti/irregolarità amministrative si è già detto nel paragrafo precedente, come della vigilanza operata dal Direttore sul rispetto del Codice di comportamento.

Il sito web ETP è attivo dal 2010: dalla sua attivazione ad oggi si registrano oltre 7000 accessi, senza che mai una segnalazione sia pervenuta in relazione alla condotta dei dipendenti ETP.

Al riguardo si precisa che, con piena consapevolezza, non è stata fornita agli utenti la possibilità di indirizzare all'Ente, tramite il sito, eventuali segnalazioni, di qualsiasi genere e contenuto, al fine di evitare che si generasse

una sorta di “sfogatoio” incontrollato. Però è data a tutti la possibilità di inviare all’Ente, anche semplicemente tramite mail, qualsiasi critica, indicazione, osservazione, suggerimento. A tutte le mail pervenute, ETP risponde con lo stesso mezzo, nel più breve tempo possibile.

Con tutto ciò non si vuole indulgere in una rappresentazione meramente idilliaca, nella consapevolezza che il rischio corruttivo non deve essere sottovalutato e va sempre presidiato il rispetto del principio di imparzialità dell’Amministrazione.

Pertanto si ritiene di confermare e mantenere attive le misure previste dal PTPC di ETP 2014 – 2016, che si sono dimostrate adeguate e che sono correntemente applicate nello svolgimento delle attività di competenza di ETP, come attestato nei paragrafi precedenti. Di seguito si elencano le misure, già applicate dal 2014, che qui si ribadiscono e si confermano:

- **motivazione esaustiva degli atti amministrativi;**
- **rotazione del personale, laddove possibile ma non a scapito della professionalità necessaria;**
- **applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti regionali;**
- **formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;**
- **modifica dei regolamenti in vigore per semplificare e chiarire le regole dei procedimenti;**
- **applicazione del Piano della trasparenza**

8. Trattamento del rischio

La centralità della **formazione** ed il suo ruolo strategico per innalzare l’asticella dell’etica è affermata nella legge n. 190/2012 (articolo 1, co., 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11).

Il Direttore sostituto, in qualità di RTPC di ETP, ha riscontrato che nel corso dell’annualità 2016 tutto il personale dell’Ente ha completato la frequenza ai corsi che la Regione ha previsto come obbligatori e precisamente:

- Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Regione. Nuove disposizioni e profili applicativi;
- Gli obblighi di trasparenza per le PP.AA;
- Prevenzione della corruzione e cultura dell’integrità – L’esperienza del FVG. (on- line).

Il corso “Gli obblighi di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni” è stato frequentato dal 70 per cento del personale ETP in occasione dell’unica edizione calendarizzata a Udine, presso l’Auditorium della Regione, lo scorso settembre. In tale occasione sono state illustrate al personale le novità introdotte nella disciplina della materia dal decreto legislativo n. 97/2016, con particolare attenzione alle nuove modalità di accesso agli atti generalizzato.

Allo scopo di rendere trasparenti e verificabili i processi decisionali nelle procedure d’appalto e contrattuali in genere, nel 2016 è stata introdotta una specifica **lista di controllo**, che consente la verifica dell’effettiva applicazione delle misure di contrasto prescritte dal Piano. La lista va compilata, in collaborazione con l’Area 1, per ciascuna procedura contrattuale a cura del responsabile d’area di pertinenza del contratto e conservata nel relativo fascicolo, cartaceo o informatico.

Ogni semestre il RPC dell’Ente trasmette al RPC dell’Amministrazione regionale una tabella sintetica e riassuntiva delle risultanze derivanti dalle liste di controllo compilate nel semestre precedente, predisposta a cura dell’Area 1.

La lista di controllo, che è stata allegata al PTPC 2016 – 2018, è predisposta per verificare l’inesistenza dei rischi corruttivi (esposti nella seguente tabella), che possono presentarsi all’atto della preparazione, indizione e gestione del contratto.

Eventi rischiosi	Misure di contrasto
<ul style="list-style-type: none"> • Definizione di un fabbisogno non 	<ul style="list-style-type: none"> • Il progetto di attività (di cui alla disposizione

<p>rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità</p>	<p>organizzativa assunta dal Direttore ETP con nota prot. n. 807 del 7 febbraio 2012) deve essere adeguatamente motivato in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica di convenzioni Consip/accordi quadro già in essere, previa valutazione oggettiva delle caratteristiche qualitative del bene /servizio messo in gara; • Informazione tempestiva dell'Area 1 (Affari generali) circa le scadenze contrattuali • Per i contratti con prestazioni non standardizzate e di importo superiore a 40 mila euro, pubblicare sul sito web ETP un avviso di avvio di un dialogo preliminare con gli operatori al fine di definire le specifiche tecniche
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo distorto delle consultazioni preliminari di mercato; • predisposizione di clausole contrattuali vaghe o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla gara; • definizione dei requisiti di accesso per favorire un'impresa; • prescrizioni o clausole per agevolare determinati concorrenti; • abuso delle disposizioni sulla determinazione del valore stimato del contratto; • affidamento, post gara deserta, con contenuto del contratto mutato; • precostituzione artificiosa dell'essenzialità e della insostituibilità della prestazione del contraente; • artificiosa costruzione del requisito dell'urgenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione (verbali, relazioni, ecc.) delle consultazioni preliminari intercorse con gli operatori del mercato; • motivazione della determinazione a contrarre nel rispetto dei contenuti previsti dal regolamento di organizzazione dell'A.R.(criteri di scelta dell'offerta e del contraente); giustificazione specifica di eventuali proroghe; • verifica del rispetto dell'art. 35 del Codice degli appalti sul valore del contratto; • verifica del rispetto delle disposizioni sulle garanzie da parte dell'aggiudicatario, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento; • verifica della conformità ai bandi tipo pubblicati dall'ANAC
<ul style="list-style-type: none"> • Manipolazione della procedura di gara 	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione del nominativo e recapiti del responsabile del procedimento e dei responsabili dell'istruttoria • Obbligo di custodia della documentazione di gara in archivio informatico, nonché in armadi chiusi a chiave (per la documentazione cartacea)
<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione/omissione di controlli sui requisiti di partecipazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica del rispetto del Codice degli appalti sulle formalità di comunicazione • Obbligo di pubblicare sul sito i risultati della procedura contrattuale entro 8 giorni
<ul style="list-style-type: none"> • Effettuazione di pagamenti ingiustificati/sottratti alla tracciabilità dei 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'avvenuta attestazione di conformità della prestazione resa agli obblighi contrattuali

flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica del pagamento eseguito sul conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
-------------------	---

La prima lista di controllo, riguardante gli appalti stipulati durante il primo semestre del 2016, è stata inviata al RPC della Regione via PEC, prot. n. 4422 del 23 agosto 2016. Quella relativa al secondo semestre del 2016 è stata inviata al RPC della Regione via PEC, prot. n. 299 del 25 gennaio 2017 .

Atteso che la lista di controllo adottata con il precedente PTPC si è rivelata un prezioso strumento per tenere viva l'attenzione sui rischi corruttivi che possono presentarsi all'atto della preparazione, indizione e gestione delle procedure contrattuali, tale misura viene confermata come misura di prevenzione della corruzione anche nel presente Piano.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

L'istituto è stato disciplinato con la deliberazione della Giunta regionale n. 1134 del 20 giugno 2014.

In materia l'ANAC ha emanato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Il PNA 2016 dispone che la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è una misura di prevenzione della corruzione che deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC, alla luce delle specifiche linee guida, sopra citate.

Atteso che il personale regionale assegnato all'ETP resta assoggettato al potere disciplinare esercitato dall'Amministrazione regionale e che la corretta applicazione di questa misura richiede l'adozione di una serie di accorgimenti, diretti in particolare a tutelare l'anonimato del segnalante, che presuppongono la gestione della misura tramite una struttura specializzata e appositamente dedicata, si rinvia per l'applicazione di questa misura, a quanto previsto dalla Regione FVG, in considerazione della delicatezza delle problematiche inerenti.

Pertanto il personale regionale assegnato a ETP, per la segnalazione di eventuali illeciti, applica il procedimento disciplinato dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 1134 del 20 giugno 2014.

Il prossimo aggiornamento del PTPC di ETP darà conto dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, previste dal presente documento.

9. Programma per la trasparenza

Il presente PTPCT di ETP comprende, in questa apposita sezione, il Programma per la trasparenza.

Devono essere rivisitati, alla luce delle modifiche apportate al D. Lgs. n. 33/2013 dal decreto legislativo n. 97/2016, gli obblighi di pubblicazione, specificando quali ricadono sulle varie Aree omogenee di lavoro, nelle quali è organizzato l'ETP al suo interno (si veda il diagramma e la successiva tabella al precedente paragrafo 5).

L'adempimento di tutti gli obblighi di trasparenza è coordinato dall'Area 1.

Lo schema finale, che si allega sub 2 al presente Piano, adatta alla realtà di ETP la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione allegata alle Linee guida ANAC, di cui alla delibera n. 1310/2016, che recepisce il D. Lgs. n. 33/2013 come rivisitato dal D. Lgs. n. 97/2016, che ha modificato la struttura della sezione dei siti web "Amministrazione trasparente".

L'allegato 2 al presente Piano specifica, per ogni obbligo di pubblicazione, la corrispondente Area responsabile della elaborazione e della trasmissione dell'informazione o del dato all'Area 1, che provvede alla pubblicazione sul sito nel rispetto della tempistica prevista dal d. lgs. n. 97/2016; inoltre l'allegato n. 2 indica i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'ETP. Tutte le pubblicazioni indicate dal D. Lgs. n. 97/2016 sono effettuate da ETP sul proprio sito entro **8 giorni** dall'acquisizione del dato.

L'Area 1 provvede a controllare il costante aggiornamento dei dati pubblicati, la loro completezza e la tempestività della pubblicazione **alla fine di ogni semestre.**

Nell'effettuazione delle pubblicazioni previste verranno curati, in particolare:

1. l'esposizione in tabelle dei dati da pubblicare, ove possibile, allo scopo di aumentare il livello di comprensibilità e per semplificare la consultazione e la fruizione;
2. l'indicazione della data di aggiornamento del dato, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", distinta da quella di iniziale pubblicazione;
3. il mantenimento della pubblicazione per il termine ordinario di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione, salvi i diversi termini previsti per obblighi specifici (3 anni ex art. 14, comma 2, per gli incarichi politici; 3 anni ex art. 15, comma 4 per gli incarichi di consulenza). Trascorsi i suddetti termini, i dati sono resi disponibili tramite accesso civico;
4. il mantenimento della pubblicazione per il termine inferiore a quello ordinario, eventualmente indicato dall'ANAC in base alla valutazione del rischio corruttivo, ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis, del d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016;
5. gli atti degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) sono pubblicati nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione";
6. le norme di legge regionale, che regolano le funzioni, l'organizzazione, e lo svolgimento delle attività di competenza dell'ETP sono pubblicate nel testo ufficiale aggiornato;
7. la pubblicazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, completi degli allegati, entro trenta giorni dalla loro adozione; la pubblicazione, in aggiunta, dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
8. la pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto, utilizzando gli schemi di cui al D.P.C.M. 22 settembre 2014, aggiornato con il D.M. del 29 aprile 2016 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nonché del Piano degli indicatori di cui all'art. 18-bis del d. lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci delle Regioni e degli enti locali;
9. la pubblicazione delle informazioni (dati catastali) identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
10. la pubblicazione degli atti dell'organo di revisione contabile (Collegio dei Revisori), quali: la relazione al bilancio di previsione, alle variazioni di bilancio, al conto consuntivo, mediante rinvio – ai sensi dell'art. 9 del d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016 – alla sezione del sito in cui sono pubblicate le deliberazioni del Consiglio direttivo ETP di approvazione del bilancio di previsione, della variazione o del consuntivo al quale è riferita la singola relazione, allo scopo di contestualizzarne la lettura, per la sua migliore comprensione;
11. la pubblicazione dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento (tenuto conto di ogni tipo di contratto: oltre agli acquisti di beni, servizi e forniture, anche le prestazioni professionali), utilizzando gli schemi previsti dagli artt. 9 e 10 del D.P.C.M. 22 settembre 2014, sopra richiamato;
12. la pubblicazione, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (compresi eventuali professionisti).

Saranno pubblicati i dati più frequentemente richiesti con l'istituto dell'accesso generalizzato, previsto dall'art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016. I dati ulteriori sono pubblicati nella sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle altre sottosezioni previste.

E' istituito il "Registro degli accessi" che raccoglie le richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso (l'accesso documentale di cui al Capo V della legge n. 241/1990, nonché al Titolo IV della legge regionale n. 7/2000; l'accesso civico ai documenti oggetto di obblighi di pubblicazione; l'accesso generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016).

Il registro contiene l'elenco delle richieste con la precisazione, per ciascuna di esse, dell'oggetto, della data e del relativo esito, nonché della data della decisione ed è pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti. Il registro è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", con aggiornamento semestrale.

Sul sito web ETP sarà modificata entro trenta giorni dall'approvazione del presente Piano, nella home page, la sezione "Amministrazione trasparente", in attuazione del presente Piano e pertanto essa verrà articolata in corrispondenza allo schema finale, qui allegato sub 2.

Saranno pubblicati i dati previsti dal D. Lgs. n. 97/2016, inserendoli nelle varie sezioni e sottosezioni previste, che vengono aggiornate, mantenendo anche i dati prescritti dalle norme pre- vigenti, fino alla naturale scadenza dell'obbligo, che erano stati già pubblicati nelle sottosezioni evidenziate in colore grigio all'interno dell'allegato 2.

Atteso che la pubblicazione illecita di dati personali, per mancanza di specifici presupposti normativi, dichiarata tale dal giudice ordinario, legittima l'interessato alla richiesta di risarcimento del danno, anche non patrimoniale, l'attività di pubblicazione ai fini della trasparenza impone l'impegnativa previa cernita – caso per caso – dei dati personali sensibili, da oscurare, e comunque la redazione dei documenti amministrativi con il minimo utilizzo di dati personali. Nella redazione dei documenti amministrativi la trasparenza impone l'utilizzo dei soli dati personali realmente necessari e proporzionati rispetto alla finalità pubblica perseguita. La pubblicazione avviene con l'oscuramento di quelli sensibili.

Allo scopo di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità dei dati di bilancio pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di ETP, nel 2016 si è proceduto ad implementare la sezione dedicata ai bilanci, con l'aggiunta dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Dopo l'approvazione con DGR, la deliberazione del Consiglio direttivo che ha adottato il PTPCT sarà segnalata via mail a ciascun dipendente e collaboratore di ETP, evidenziando che le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione trasfuse nel PTPC devono essere rispettate sia dal personale che dalla dirigenza e che la loro violazione integra un illecito disciplinare (art. 8 Codice di comportamento; art. 1, co. 14, L. n. 190/2012).

Il Piano 2016 – 2018 è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione del 4 marzo 2016. Con mail prot. n. 1808 del 18 marzo 2016 il Piano è stato trasmesso a tutto il personale dell'Ente, evidenziando le misure di prevenzione della corruzione in esso adottate e la responsabilità disciplinare prevista in caso di violazione.

Il prossimo aggiornamento del PTPC di ETP darà conto dell'applicazione delle misure di trasparenza, previste dal presente documento.

10. Modalità di esercizio dell' accesso civico per mancata pubblicazione dei dati

Chiunque ha diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni e dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), che per l'ETP è il Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli, il quale conclude il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni**.

L'istanza può essere presentata ai seguenti indirizzi:

- PEC: etp@certregione.fvg.it
- e-mail: etp@regione.fvg.it
- posta ordinaria o direttamente a mano: all'Ente Tutela Pesca del FVG, via Colugna, 3 – 33100 Udine
- fax: 0432 482474

L'istanza, se non è sottoscritta alla presenza del dipendente pubblico addetto, deve comunque essere sottoscritta e presentata insieme alla fotocopia semplice di un documento di identità del sottoscrittore.

Sussistendone i presupposti, il RPCT pubblica sul sito i dati, le informazioni, i documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di mancata risposta da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al Direttore generale, dott. Franco Milan, titolare del potere sostitutivo (ai sensi dell'art. 17bis, comma 6, del D.P.Reg. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.,

recante Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali), il quale conclude il procedimento nel termine di **quindici giorni**.

Il ricorso può essere presentato ai seguenti indirizzi:

- PEC: direzionegenerale@certregione.fvg.it
- e-mail: direzionegenerale@regione.fvg.it
- posta ordinaria: Direzione generale, piazza dell'Unità d'Italia, 1 – 34121 Trieste

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale (art. 116 d. lgs. n. 104/2010).

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico", sono pubblicati i sopra indicati indirizzi, ai quali è possibile inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

11. Modalità di esercizio dell'accesso civico generalizzato

Chiunque ha diritto di accedere a dati e documenti, detenuti dall'Ente, **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'istanza può essere presentata ai seguenti indirizzi:

- PEC: etp@certregione.fvg.it
- e-mail: etp@regione.fvg.it
- posta ordinaria o direttamente a mano: all'Ente Tutela Pesca del FVG, via Colugna, 3 – 33100 Udine.
- fax: 0432/482474

L'istanza, se non è sottoscritta alla presenza del dipendente pubblico addetto, deve comunque essere sottoscritta e presentata insieme alla fotocopia semplice di un documento di identità del sottoscrittore.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da ETP per la riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni**, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tale termine è sospeso nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato, che può presentare motivata opposizione entro dieci giorni.

In caso di diniego totale o parziale o di inerzia, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), che per l'ETP è il Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli, il quale decide con provvedimento motivato entro **venti giorni**. Tale termine è sospeso qualora il RPCT senta il Garante per la protezione dei dati personali.

In alternativa, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale (art. 116 d. lgs. n. 104/2010).

ALLEGATO 1. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

AREE DI LAVORO con ATTIVITA'

AREA DI LAVORO	ATTIVITA'	DETTAGLIO ATTIVITA'
Area 1	Affari generali	<ul style="list-style-type: none">- ufficio personale, protocollo e posta- procedure di gara e redazione contratti- predisposizione norme di legge e regolamenti- procedimenti per sanzioni amministrative e iscrizioni a ruolo- rilascio autorizzazioni/concessioni per laghetti- obblighi ittici e recupero crediti- aggiornamento sito web e adempimenti trasparenza- supporto agli organi collegiali- supporto al RPC e procedimenti di accesso
Area 2 e 3	Gestione finanziaria e ufficio ragioneria	<ul style="list-style-type: none">- bilancio previsione e variazioni, rendiconto, accertamento entrate, ecc.- rapporti con i revisori dei conti, tesoreria e consulenti fiscali e del lavoro- elaborazione statistiche e rendicontazioni- controllo interno di ragioneria- mutui e rapporti con CCDDPP- gestione archivi contabili, registri contabili- certificazione crediti- fatturazione elettronica attiva- cassa interna ed economato- supporto al RPC
Area 4	Ufficio Polizia Giudiziaria e Amministrativa (U.P.G.A.)	<ul style="list-style-type: none">- accertamento di illeciti sulla pesca sportiva e coordinamento guardie volontarie- 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- notifiche per atti di ingiunzione- recuperi fauna ittica
Area 5	Gestione impianti ittici e operatori ittici volontari	<ul style="list-style-type: none">- gestione impianti ittici- coordinamento personale operaio e personale volontario- recuperi fauna ittica
Area 6	Gestione patrimoniale, tecnica e scientifica	<ul style="list-style-type: none">- gestione beni immobili, manutenzioni e ristrutturazioni- pareri per opere in alveo e concessioni di derivazione, istruttoria per laghetti pesca sportiva,- rapporti con consulenti scientifici- progetti speciali- Piano di gestione ittica

		sicurezza sui luoghi di lavoro
Area 7	Rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica	<ul style="list-style-type: none"> - uffici e relazioni esterne in materia di licenze e autorizzazioni di pesca sportiva - comunicazione esterna - stampati, pubblicazioni e monografie - Notiziario ETP - Mostre e fiere - Gestione attività Acquario di idrobiologia di Ariis e didattica

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Area di lavoro	ATTIVITA'	N.	Tipologie procedimenti amministrativi
7	Rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica	1	Autorizzazioni di pesca sportiva
7	Rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica	2	Licenze di pesca sportiva
1 e 6	Gestione patrimoniale, tecnica ed attività scientifica; Affari generali	3	Autorizzazioni alla gestione dei laghetti di pesca sportiva
5	Gestione impianti ittici e operatori ittici	4	Autorizzazioni allo svolgimento di gare di pesca sportiva
6	Gestione patrimoniale, tecnica ed attività scientifica	5	Pareri opere in alveo
1 e 6	Gestione patrimoniale, tecnica ed attività scientifica; Affari generali	6	Concessioni all'utilizzo acque per i laghetti alimentati da acqua di falda
4	Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa	7	accertamento violazioni sulla pesca nelle acque interne
4	Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa	8	Ordinanze di ingiunzione per sanzioni amministrative
4	Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa	9	Atti tipici dell'attività di polizia giudiziaria
4	Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa	10	Nomina di guardie particolari giurate con compiti di vigilanza ittica
4	Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa	11	Nomina a coordinatore di gruppo di guardie ittiche volontarie
4	Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa	12	Istituzione di divieti di pesca per eventi particolari
5	Gestione impianti ittici e collaboratori ittici	13	Nomina operatori ittici
5	Gestione impianti ittici e collaboratori ittici	14	Nomina coordinatori degli operatori ittici

DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO dell'E.T.P. (articolo 35 del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche)

Tipologia di procedimento amministrativo	1. AUTORIZZAZIONI DI PESCA SPORTIVA
---	--

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	In base agli articoli 2 e 4 della LR n. 43/1988 e successive modificazioni ed integrazioni Per esercitare la pesca nelle acque interne del Friuli -	NOTE
---	--	-------------

	<p>Venezia Giulia, i pescatori di mestiere ed i pescatori dilettanti debbono essere in possesso:</p> <p>1) della licenza di pesca, se residenti nel FVG;</p> <p>2) di un' apposita autorizzazione, se non residenti in FVG. L' autorizzazione, di cui al punto 2) è temporanea, quindi indica il periodo in cui la pesca può essere esercitata.</p> <p>Il rilascio della licenza è subordinato alla frequentazione di un corso di formazione, di 4 ore.</p> <p>La licenza e l'autorizzazione sono valide col pagamento di un canone, il cui ammontare è stabilito dal Consiglio direttivo ogni anno.</p> <p>I titoli di pesca sono rilasciati immediatamente, a richiesta del pescatore, dagli sportelli ETP o dai recapiti ETP presso i negozi convenzionati.</p>	
unità organizzativa e responsabile istruttoria	<p>AREA DI LAVORO 7 – rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica</p> <p>Responsabile dell'istruttoria: Marylisa Baschera ufficio licenze: 0432 551222 email: marylisa.baschera@regione.fvg.it; email: licenze@entetutelapesca.it info Ufficio Licenze ETP</p>	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	<p>Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it</p>	
per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi facsimile per le autocertificazioni anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella G.U., nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle pec a cui presentare istanze	<p>Per le autorizzazioni di pesca sportiva – annuali, settimanali, turistiche, mensili, giornaliere, agevolate - gli interessati devono presentare in originale i seguenti documenti <u>riportati sul sito ETP</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fotocopia di un documento valido di identità - attestazione di versamento del canone corrispondente alla fattispecie e licenza di pesca sportiva in corso di validità, nel caso di cittadini italiani residenti in regioni italiane diverse dal FVG - attestazione di versamento del canone corrispondente alla fattispecie e passaporto o documento di identità valido per l'espatrio, nel caso di cittadini italiani residenti all'estero o di stranieri. <p>La richiesta può essere effettuata presso gli Uffici licenze ETP sia direttamente dall'interessato, sia tramite posta, sia a cura di terzi. Presso i Recapiti ETP essa può invece essere effettuata solo dall'interessato, o a cura di terzi (è escluso in questo caso l'inoltro a mezzo posta).</p> <p>La validità dell'autorizzazione è riferita alla singola fattispecie.(1 giorno la giornaliera, 7 giorni consecutivi la settimanale, 30 giorni consecutivi la mensile, anno solare per l'annuale)</p>	
modalità con le quali gli interessasti possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in	<p>sito istituzionale ETP www.entetutelapesca.it; info: Ufficio Licenze ETP Uffici licenze di via Colugna 3 a Udine,</p>	

corso che li riguardino		
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con provvedimento espresso	Per l'autorizzazione di pesca sportiva il rilascio è immediato, previa verifica dei documenti richiesti (sopra elencati).	
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	nessuno	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	
link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.entetutelapesca.it http://www.entetutelapesca.it/pagamenti_online/	
Modalità l'effettuazione pagamenti per dei	Il versamento del canone delle autorizzazioni di pesca sportiva deve essere intestato a "Ente Tutela Pesca FVG"; il bollettino di pagamento – obbligatoriamente a doppia ricevuta – deve riportare chiaramente indicata la causale "Rilascio Autorizzazione....." (annuale/mensile/settimanale/giornaliera a seconda della fattispecie). Il versamento va effettuato : sul n° di c/c postale: 207332 oppure sul n° conto on line : 100797266 tramite il sito dell'ETP www.entetutelapesca.it ;	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	2. LICENZE DI PESCA SPORTIVA
---	-------------------------------------

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	In base agli articoli 2 e 4 della LR n. 43/1988 e successive modificazioni ed integrazioni, per esercitare la pesca nelle acque interne del Friuli Venezia Giulia, i	NOTE
---	--	-------------

	<p>pescatori di mestiere ed i pescatori dilettanti debbono essere in possesso:</p> <p>1) della licenza di pesca, se residenti in FVG; 2) di un' apposita autorizzazione, se non residenti in FVG.</p> <p>La licenza di categoria << A >> è rilasciata ai pescatori dilettanti che esercitano la pesca con bilancia fissa. Il rilascio della licenza è subordinato alla frequentazione di un corso di formazione, di 4 ore, organizzato da ETP. La licenza e l'autorizzazione sono valide col pagamento di un canone, il cui ammontare è stabilito dal Consiglio direttivo ogni anno. I titoli di pesca sono rilasciati immediatamente, a richiesta del pescatore, dagli sportelli ETP o dai recapiti ETP presso i negozi convenzionati.</p>	
unità organizzativa e responsabile istruttoria	<p>AREA DI LAVORO 7 – rapporti con l'utenza, divulgazione e didattica</p> <p>Responsabile dell'istruttoria: Marylisa Baschera ufficio licenze: 0432 551222 email: marylisa.baschera@regione.fvg.it; email: licenze@entetutelapesca.it info Ufficio Licenze ETP</p>	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	<p>Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it</p>	
per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle pec a cui presentare istanze	<p>Per diventare titolari di licenza di pesca sportiva è necessario avere almeno 14 anni compiuti, essere residenti in FVG e conseguire l'abilitazione alla pesca sportiva che si ottiene con la partecipazione al corso di formazione, oppure essere cittadini italiani titolari di licenza di pesca di altra regione d'Italia che abbiano acquisito la residenza in FVG.</p> <p>La domanda di rilascio va redatta su apposito modulo ETP scaricabile tramite internet sul sito istituzionale ETP www.entetutelapesca.it; oppure i fac-simile sono disponibili presso gli Uffici Licenze ETP e le Società di Pesca Sportiva indicate nel predetto sito.</p> <p>Alla domanda devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -marca da bollo da € 16,00 -ricevuta del versamento in originale di € 26,00 (per la domanda inviata tramite posta il versamento è pari a € 34,00.) sul c/c postale n. 207332 intestato a Ente Tutela Pesca FVG con causale "rilascio di licenza" - fotocopia non autenticata di un documento di identità. <p>La richiesta può essere effettuata presso gli Uffici licenze ETP sia direttamente dal sottoscrittore oppure tramite posta o a cura di terzi.</p> <p>La domanda di rilascio deve essere sottoscritta dal richiedente se anagraficamente maggiorenne o da un genitore/tutore nel caso di richiedente minorenni.</p>	

	La licenza ha durata illimitata ed è valida con il pagamento del canone annuale.	
modalità con le quali gli interessasti possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	sito istituzionale ETP www.entetutelapesca.it ; info: Ufficio Licenze ETP Uffici licenze di via Colugna 3 a Udine,	
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso	Per la licenza di pesca sportiva il rilascio è immediato previa richiesta e esibizione di ricevuta di pagamento di € 26,00 o € 36,00 nel caso di richieste inviate tramite posta.	
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	nessuno	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	
link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.entetutelapesca.it http://www.entetutelapesca.it/pagamenti_online/	
modalità per l'effettuazione dei pagamenti necessari	Importi del canone: Il canone annuo è di due tipi: - ridotto € 12,00 per i minori di età compresa fra i 14 ed i 18 anni; - ordinario € 55,00 per tutti gli altri richiedenti. Il versamento del canone per la licenza di pesca sportiva deve essere effettuato tramite bollettino di c/c postale precompilato inviato per posta agli interessati. Il versamento può essere effettuato anche on line Il n° di c/c postale: 207332 il n° conto on line : 100797266 tramite il sito dell'ETP www.entetutelapesca.it ;	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	3. AUTORIZZAZIONI ALLA GESTIONE DEI LAGHETTI DI PESCA SPORTIVA
---	---

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	L'autorizzazione alla gestione dei laghetti di pesca sportiva è rilasciata ai sensi dell'art. 17 della L.R. 17/2006. Il procedimento è disciplinato con regolamento approvato dal Consiglio direttivo ETP con deliberazione n. 11/CD/2015 del 2/07/2015, resa esecutiva con DGR n. 1589 del 06/08/2015.	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 6 – Gestione patrimoniale, tecnica ed attività scientifica AREA DI LAVORO 1 – Affari generali Responsabile dell'istruttoria tecnica: Fabio Vantusso ufficio tecnico: 0432 551213 cell. 329 2607903 email: fabio.vantusso@regione.fvg.it Responsabile dell'istruttoria amministrativa: Valentina De Rocco Tel.: 0432 551225 email: valentina.derocco@regione.fvg.it	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	I documenti necessari all'istruttoria ex art. 17 della L.R. 17/06 sono: a) Titolo attestante la legittima disponibilità del laghetto; b) Planimetria in congrua scala e con indicazione delle particelle catastali, dello stato di fatto delle opere esistenti sulla superficie interessata alla gestione del laghetto; c) Planimetria in congrua scala e con individuazione delle particelle catastali, dello stato di progetto delle opere da realizzarsi sulla suddetta superficie; d) Relazione esplicativa sullo stato di fatto e di progetto. L'ufficio per informazione è l'Ufficio tecnico reperibile ai seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00. L'accesso agli atti è regolato ai sensi della legge regionale n. 7 del 2000. L'indirizzo a cui presentare le istanze è il seguente: Via Colugna, 3 – 33100 Udine. I recapiti telefonici sono: 0432 551211 e 551213. Indirizzo pec: etp@certregione.fvg.it	
modalità con le quali gli interessasti possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando gli uffici	

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	90 giorni L'autorizzazione ha la durata di 5 anni ed è rinnovabile su richiesta scritta.	
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	Nessuno	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	
link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it http://www.entetutelapesca.it/pagamenti_online/	
modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	il pagamento va effettuato sul conto corrente di tesoreria ETP presso Unicredit Spa – filiale di Udine codice IBAN: IT 92 G 02008 12310 000000774039	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	4. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI GARE DI PESCA SPORTIVA
---	---

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Rilascio autorizzazione a svolgere Gare di Pesca, alle Società di pesca sportiva che ne fanno richiesta, sui Campi di Gara annualmente individuati da ETP. Art. 20 del DPGR n. 4003/1972, Regolamento di esecuzione della L.R. 19/1971, integrato dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio direttivo n. 18/CD/2010 del 28 ottobre 2010.	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 5 – Gestione impianti ittici e operatori ittici Responsabile dell'istruttoria: Francesca Bertos ufficio gare di pesca: 0432 551203 cell. 329 2607843 email: francesca.bertos@regione.fvg.it	

nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento delle gare è sufficiente presentare il modulo domanda apposito, compilato in tutte le sue voci, firmato dal Presidente della Associazione/ Organizzazione di Pesca sportiva che presenta la richiesta. Il modulo è reperibile presso l'ufficio gare di pesca dell'Ente che, a richiesta, lo spedisce via posta o via mail.	
modalità con le quali gli interessasti possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Rivolgersi all'Ufficio Gare di pesca	
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso	Non esiste termine fissato da normativa, ma per consuetudine viene rilasciata autorizzazione circa un mese prima della data indicata dal richiedente per lo svolgimento delle gare stesse.	
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	nessuno	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	
link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it	
modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento è previsto per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere le Gare di Pesca.	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	5. PARERI OPERE IN ALVEO
---	---------------------------------

breve descrizione del procedimento e riferimenti	Redazione di pareri tecnici previsti dall'art. 4 bis, LR 19/1971, finalizzati alla salvaguardia della	NOTE
---	---	-------------

normativi	fauna ittica e degli ambiente acquatici nel caso di opere riguardanti le acque interne della regione. Tali pareri sono emessi su richiesta degli uffici competenti all'adozione del provvedimento finale o, più raramente, su istanza di parte dei soggetti che realizzano gli interventi.	
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 6 – Gestione patrimoniale, tecnica ed attività scientifica Responsabile dell'istruttoria: dott. Alessandro Rucli ufficio tecnico: 0432 551229 cell. 335 8283899 mail: alessandro.rucli@regione.fvg.it	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del responsabile dell'ufficio, con rispettivi recapiti telefonici e alla casella di pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it Resp proc. Servizio valutazioni ambientali (RAFVG): direttore Raffaella Pengue, 040 3774968, ambiente@certregione.fvg.it Resp proc. Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento (RAFVG): direttore Roberto Schak, 040 3774181, ambiente@certregione.fvg.it Resp proc. Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento, Posizione organizzativa infrastrutture civili e dell'idraulica per gli ambiti territoriali di udine, gorizia, pordenone e coordinamento dell'unità idrografica regionale: titolare Andrea Schiffo, 0432 555081, ambiente@certregione.fvg.it	
per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Ufficio Tecnico, 0432 551229 mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
modalità con le quali gli interessasti possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando Ufficio tecnico	
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso	Termini (30 giorni) previsti dalla norma sul procedimento amministrativo o termini (45-60 giorni) fissati dagli uffici competenti all'adozione del provvedimento finale.	

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	Non previsto per i pareri di contenuto ambientale.	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	
link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it	
modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Non è previsto alcun pagamento.	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	6. CONCESSIONI ALL'UTILIZZO ACQUE PER I LAGHETTI ALIMENTATI DA ACQUA DI FALDA
---	--

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Il procedimento è disciplinato con regolamento approvato dal Consiglio direttivo con deliberazione n. 11/CD/2015 del 2/07/2015, resa esecutiva con DGR n. 1589 del 06/08/2015. Nel caso l'impianto per la pesca sportiva nei laghetti sia alimentato da acqua di risorgiva, contestualmente all'autorizzazione alla gestione e per la stessa durata, è rilasciata la concessione di acqua pubblica, prevista dall'articolo 6, quarto comma, della L.R. n. 19/1971. La concessione reca l'importo del canone annuale, determinato nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio direttivo.	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 6 – Gestione patrimoniale, tecnica ed attività scientifica AREA DI LAVORO 1 – Affari generali Responsabile dell'istruttoria tecnica: Fabio Vantusso ufficio tecnico: 0432 551213 cell. 329 2607903 email: fabio.vantusso@regione.fvg.it Responsabile dell'istruttoria amministrativa: Valentina De Rocco Tel.: 0432 551225 email: valentina.derocco@regione.fvg.it	

nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	<p>Gli atti documentali necessari all'istruttoria sono:</p> <p>a) Titolo attestante la legittima disponibilità del laghetto</p> <p>b) Planimetria in congrua scala e con indicazione delle particelle catastali, dello stato di fatto delle opere esistenti sulla superficie interessata alla gestione del laghetto</p> <p>c) Planimetria in congrua scala e con individuazione delle particelle catastali, dello stato di progetto delle opere da realizzarsi sulla suddetta superficie</p> <p>d) Relazione esplicativa sullo stato di fatto e di progetto.</p> <p>e) La durata della concessione</p> <p>f) L'ubicazione del laghetto</p> <p>L'ufficio per informazione è l'Ufficio tecnico reperibile ai seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00. L'accesso agli atti è regolato ai sensi della legge regionale n. 7 del 2000.</p> <p>L'indirizzo a cui presentare le istanze è il seguente: Via Colugna, 3 – 33100 Udine.</p> <p>I recapiti telefonici sono: 0432551211 e 551213.</p> <p>Indirizzo pec: etp@certregione.fvg.it</p>	
modalità con le quali gli interessasti possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando gli uffici	
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso	90 giorni	
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	Nessuno	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in	

	favore dell'interessato	
link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it	
modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	<p>Il pagamento del canone annuale si esegue sul conto corrente di tesoreria ETP presso Unicredit Spa – filiale di Udine codice IBAN: IT 92 G 02008 12310 000000774039</p> <p>Per effetto della deliberazione del Consiglio direttivo n. 23/CD 2014 del 7/10/2014, resa esecutiva con DGR n. 2064 del 7/11/2014, il canone annuale per la gestione dei laghetti di cui all'articolo 17 della legge regionale n. 17/2006 è stato adeguato, con decorrenza dal 1 gennaio 2015, nei seguenti importi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - superficie da mq. 0 a mq. 2000 canone annuale € 120,00 - superficie da mq. 2001 a mq. 10.000 canone annuale € 240,00 - superficie da mq. 10.001 a mq. 50.000 canone annuale € 360,00 - superficie da mq. 50.001 a mq. 90.000 canone annuale € 480,00 - superficie da mq. 90.001 in poi , canone annuale € 720,00 	
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 pec	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	7. ACCERTAMENTO VIOLAZIONI SULLA PESCA NELLE ACQUE INTERNE
---	---

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	L'accertamento delle violazioni alle norme regionali sulla pesca nelle acque interne avviene mediante contestazione immediata al trasgressore dell'infrazione rilevata oppure successiva notificazione del relativo verbale. Il verbale di accertamento reca la sanzione edittale, in misura ridotta. Legge n. 689/1981; LR n. 1/1984	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 4 Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa (UPGA)	
nome del responsabile del	- lsp. CFR dott. Massimo Zanetti	

procedimento con recapiti telefonici e casella pec	(0432/551215, cell. 335 6406935) Mail: massimo.zanetti@regione.fvg.it - M.llo CFR Piero D'Olimpio (0434/550588, cell. 338 6130577) Mail: piero.dolimpio@regione.fvg.it - M.llo CFR Ervin Zorzin (0432/551210, cell. 338 5734320) Mail: ervin.zorzin@regione.fvg.it etp@certregione.fvg.it	
modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonando all'UPGA	
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso	Il verbale di accertamento viene emesso entro 90 giorni dall'accertamento (articolo 14 L. n. 689/81).	
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	Non applicabile	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Presentazione di scritti difensivi da parte del trasgressore (articolo 18 L. n. 689/81) o la richiesta di restituzione delle cose sequestrate (articolo 19 L. n. 689/81) indirizzata a ETP entro 30 giorni dalla contestazione o dalla notificazione del verbale.	
link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it	
modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il pagamento va effettuato sul conto corrente di Tesoreria, presso Unicredit Spa – filiale di Udine codice IBAN: IT 92 G 02008 12310 000000774039	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	8. ORDINANZE DI INGIUNZIONE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE
---	--

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	In caso di mancato pagamento dell'infrazione in misura ridotta entro 60 giorni dalla consegna	NOTE
---	---	-------------

	o dalla notifica del verbale di accertamento di violazioni in materia di pesca nelle acque interne, si emette l'ordinanza ingiunzione sanzionatoria, notificata al trasgressore. Legge n. 689/1981; LR n. 1/1984.	
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 4 Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa (UPGA)	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Dott. sa Maria Rosa Mulas, titolare di Posizione organizzativa "Area operativa dell'amministrazione, affari generali, vigilanza e servizi ittici"; - 0432/551228, cell. 335 1438608 Mail: mariarosa.mulas@regione.fvg.it etp@certregione.fvg.it	
modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Presso la sede dell'ETP o telefonando ai recapiti telefonici sopra indicati, oppure via mail.	
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	L'ordinanza ingiunzione sanzionatoria viene emessa entro 5 anni dal mancato pagamento dell'importo in misura ridotta indicato nel verbale di accertamento (articolo 28 l. n. 698/81).	
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	Non applicabile	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Contro l'ordinanza è ammesso ricorso al Tribunale ordinario (articolo 23 l. n. 689/81).	
modalità per l'effettuazione dei pagamenti	Il pagamento va effettuato sul conto corrente di tesoreria ETP presso Unicredit Spa – filiale di Udine codice IBAN: IT 92 G 02008 12310 000000774039	
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 pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	

Tipologia di procedimento amministrativo	9. ATTI TIPICI DI POLIZIA GIUDIZIARIA
---	--

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Acquisizione di notizie di reato e attività delegate dal Pubblico Ministero ai sensi del codice di procedura penale in materia di acque interne.	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 4 Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa (UPGA)	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	<ul style="list-style-type: none"> - Isp. CFR dott. Massimo Zanetti (0432/551215, cell. 335 6406935) Mail: massimo.zanetti@regione.fvg.it - M.Ilo CFR Piero D'Olimpio (0434/550588, cell. 338 6130577) Mail: piero.dolimpio@regione.fvg.it - M.Ilo CFR Ervin Zorzin (0432/551210, cell. 338 5734320) Mail: ervin.zorzin@regione.fvg.it <p>etp@certregione.fvg.it</p>	
modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Trattasi di attività di indagine riservate	
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	Non applicabile	
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	Non applicabile	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento	Non applicabile	

Tipologia di procedimento amministrativo	10. NOMINA GUARDIE PARTICOLARI GIURATE CON COMPITI DI VIGILANZA ITTICA
---	---

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Il Direttore emette decreto della nomina a guardia particolare giurata per la vigilanza della pesca sulle acque interne del FVG (articolo 10 Regolamento ETP per le nomine, approvato con deliberazione n. 8/CD/2007) a seguito di positiva verifica sul possesso dei requisiti previsti dal TULPS e superamento di un esame di idoneità, organizzato da ETP.	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 4 Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa (UPGA) - Isp. CFR dott. Massimo Zanetti (0432/551215, cell. 335 6406935) Mail: massimo.zanetti@regione.fvg.it - M.llo CFR Piero D'Olimpio (0434/550588, cell. 338 6130577) Mail: piero.dolimpio@regione.fvg.it - M.llo CFR Ervin Zorzin (0432/551210, cell. 338 5734320) Mail: ervin.zorzin@regione.fvg.it	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Si risponde al bando di selezione, pubblicato periodicamente da ETP sul proprio sito web e su quello della Regione autonoma FVG.	
modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonando all'UPGA	
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni	
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	Non applicabile	
strumenti di tutela amministrativa e	strumenti ordinari di tutela amministrativa e	

giurisdizionale	giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	
link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	11. NOMINA A COORDINATORE DI GRUPPO DI GUARDIE ITTICHE VOLONTARIE
---	--

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Il Direttore nomina nella qualifica di coordinatore una guardia ittica volontaria in possesso di requisiti di affidabilità, competenza e disponibilità di tempo. Il procedimento è disciplinato dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio direttivo n. 8/CD/2007. L'incarico dura per 4 anni.	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 4 Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa (UPGA) - Isp. CFR dott. Massimo Zanetti (0432/551215, cell. 335 6406935) Mail: massimo.zanetti@regione.fvg.it - M.llo CFR Piero D'Olimpio (0434/550588, cell. 338 6130577) Mail: piero.dolimpio@regione.fvg.it - M.llo CFR Ervin Zorzin (0432/551210, cell. 338 5734320) Mail: ervin.zorzin@regione.fvg.it	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonando all'UPGA	
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	60 giorni da scadenza precedente incaricato	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	

link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	12. ISTITUZIONE DI DIVIETI DI PESCA PER EVENTI PARTICOLARI
---	---

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Su segnalazione, presentata da chiunque, di eventi di particolare gravità il Direttore emette ordinanza di divieto di pesca sportiva (articolo 23 del regolamento di esecuzione della LR 19/1971, approvato con DPGR n. 4003/Pres. del 16/11/1972). L'ordinanza è comunicata alla Provincia, al Comune, al CFR, al coordinatore delle guardie ittiche di ETP.	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 4 Ufficio polizia giudiziaria e amministrativa (UPGA) - Isp. CFR dott. Massimo Zanetti (0432/551215, cell. 335 6406935) Mail: massimo.zanetti@regione.fvg.it - M.llo CFR Piero D'Olimpio (0434/550588, cell. 338 6130577) Mail: piero.dolimpio@regione.fvg.it - M.llo CFR Ervin Zorzin (0432/551210, cell. 338 5734320) Mail: ervin.zorzin@regione.fvg.it	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni	Telefonando all'UPGA	
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Nel più breve tempo, dopo il ricevimento della segnalazione.	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	

link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

Tipologia di procedimento amministrativo	13. NOMINA OPERATORI ITTICI
---	------------------------------------

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	L'ETP pubblica un bando di selezione, che prevede il superamento di un esame finale, previa partecipazione ad un corso di formazione. Il numero degli operatori da nominare dipende dalle risorse di bilancio disponibili. La nomina avviene con decreto del Direttore, per la durata di 4 anni ed è rinnovabile a richiesta. L'operatore ittico supporta ETP nello svolgimento delle operazioni di salvaguardia della fauna ittica, monitoraggi, ripopolamenti (Regolamento per la disciplina degli operatori ittici volontari, approvato dal Consiglio direttivo con deliberazione n. 18/CD/2015 del 15/09/2015, resa esecutiva con DGR n. 1962 del 09/10/2015).	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 5 – Gestione impianti ittici e operatori ittici Responsabile dell'istruttoria: Francesca Bertos ufficio gare di pesca e ittica: 0432 551203 cell. 329 2607843 email: francesca.bertos@regione.fvg.it	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Il bando di selezione indica la documentazione da allegare alla domanda di partecipazione.	
modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonando all'ETP.	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	
link di accesso al servizio on	www.entetutelapesca.it	

line		
------	--	--

Tipologia di procedimento amministrativo	14. NOMINA COORDINATORI DEGLI OPERATORI ITTICI
---	---

breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Per ognuna delle 7 Aree Operative in cui è suddiviso il territorio regionale, è previsto un Coordinatore di Area Operativa che viene nominato con Decreto del Direttore, che lo sceglie tra gli operatori in ragione dell'esperienza in campo ittico, della capacità tecnica rilevabile dall'attività svolta, dall'anzianità di nomina (articolo 9 del regolamento per la disciplina degli operatori ittici volontari, approvato dal Consiglio direttivo con deliberazione n. 18/CD/2015 del 15/09/2015, resa esecutiva con DGR n. 1962 del 09/10/2015).	NOTE
unità organizzativa e responsabile istruttoria	AREA DI LAVORO 5 – Gestione impianti ittici e operatori ittici Responsabile dell'istruttoria: Francesca Bertos ufficio gare di pesca e ittica: 0432 551203 cell. 329 2607843 email: francesca.bertos@regione.fvg.it	
nome del responsabile del procedimento con recapiti telefonici e casella pec	Direttore sostituto, ing. Paolo Stefanelli tel. 0432551220, mail: etp@regione.fvg.it PEC: etp@certregione.fvg.it	
modalità con le quali gli interessasti possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonando all'ETP.	
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	strumenti ordinari di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	
link di accesso al servizio on line	www.entetutelapesca.it	
nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Non previsto	

ALLEGATO 2 – TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area 1
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, 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)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo	NON PERTINENTE
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON PERTINENTE
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs	NON PERTINENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
					97/2016	NON PERTINENTE
		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON PERTINENTE
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area 1
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualunque natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
				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 €)	Nessuno	
		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Area 1		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Area 1
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1 LINK al sito della Regione	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 2, c.1, punto 1, l.n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
Art. 2, c.1, punto 2, l.n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c.5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016s	Area 1 LINK al sito della Regione
		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	Area 1 LINK al sito della Regione
		Art. 1, c. 7, D.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area 1 LINK al sito della Regione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 l.n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, dlgs n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 LINK al sito della Regione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, dlgs 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)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, dlgs 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. 2, dlgs n. 33/2013	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, dlgs n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	
		Art. 17, c. 2, dlgs n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, dlgs n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 dlgs n. 33/2013 Art. 53, c.14, dlgs 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 o non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, dlgs n. 33/2013 Art. 47, c.8, dlgs n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2, dlgs 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, dlgs n. 33/2013 Art. 55, c.4, dlgs 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	Annuale		
	OIV	Art. 10, c.8, lett. c), dlgs n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 10, c.8, lett. c), dlgs n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Area 1 LINK al sito della Regione
	Piano della Performance		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	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016		
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 PERTINENTE
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
				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)					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione	
				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)		
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 PERTINENTE
	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)		
		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)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. 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		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	Area 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Area 1
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), 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. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione	
		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)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			Area 1
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c.29, l.n. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016		
	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)	Area 1	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c.16, l.n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c.16, l.n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c.16, l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta(link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c.16, l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	
		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		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice identificativo di gara (CIG)	Tempestivo	Area 1
		Art. 1, c. 32 l.n. 190/2016 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012" adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac n. 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c.7, e 29, c.1, dlgs n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tablette riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice identificativo di gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c.7, e 29, c.1, dlgs n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		
				Per ciascuna procedura:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione – Avvisi di preinformazione (art. 70, c.1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016		Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c.1, dlgs n. 50/2016) Avviso di indagini di mercato (art. 36, c.7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC) Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco(art. 36, c.7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC) Bandi ed avvisi (art. 36, c.9, dlgs n. 50/2016) Bandi ed avvisi (art. 73, c.1 e 4, dlgs n. 50/2016) Bandi ed avvisi (art. 127, c.1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c.2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c.1, dlgs n. 50/2016) Avviso di aggiudicazione (art. 153, c.2, dlgs n. 50/2016) Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c.1 e 5, dlgs n. 50/2016) Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c.3, dlgs n. 50/2016) Bando di gara (art. 183, c.2, dlgs n. 50/2016) Avviso di costituzione del privilegio (art. 186, c.3, dlgs n. 50/2016) Bando di gara (art. 188, c.3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c.2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016);Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c.3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione – Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c.1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c.10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192, c.3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016		Informazioni ulteriori – Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c.1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	
		Art. 1, co.505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del dlgs n. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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) (N.B.: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico – sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c.4, del dlgs n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) 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 vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 26 aprile 2011	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area 1
				Documento dell'OIV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c.4, lett. c), dlgs n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c.4, lett. a), dlgs n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
	Class action	Art. 1, c.2, dlgs n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
		Art. 4, c.2, dlgs n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c.6, dlgs n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c.5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	
	Liste di attesa	Art. 41, c.6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7, c.3, dlgs n. 82/2005 modificato dall'art. 8, c.1, dlgs n. 179/2016	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area 2
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON PERTINENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
	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
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 <i>LINK</i> al sito della Regione
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c.7, dlgs n. 50/2016 Art. 29 dlgs n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 dlgs n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del dlgs n. 228/2011 (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 6
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitarie indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.	Tempestivo (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)	Area 6
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di lavoro per elaborazione e trasmissione
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 PERTINENTE
				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 PERTINENTE
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (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)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Area 1
		Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti 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	

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

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

Delibera n° 418

Estratto del processo verbale della seduta del

13 marzo 2017

oggetto:

LR 19/1971, ART 19 COMMA 1, LETT C) E LETT G) ENTE TUTELA PESCA - DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ENTE TUTELA PESCA 31.1.2017, N. 1 RECANTE: "L 190/2012 (DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE), ART 1, COMMA 8. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE TUTELA PESCA PER IL TRIENNIO 2017-2019. AGGIORNAMENTO ANNUALE. ADOZIONE. APPROVAZIONE."

Debora SERRACCHIANI	Presidente	presente
Sergio BOLZONELLO	Vice Presidente	presente
Loredana PANARITI	Assessore	presente
Paolo PANONTIN	Assessore	presente
Francesco PERONI	Assessore	presente
Mariagrazia SANTORO	Assessore	presente
Cristiano SHAURLI	Assessore	presente
Maria Sandra TELESCA	Assessore	presente
Gianni TORRENTI	Assessore	presente
Sara VITO	Assessore	presente

Daniele BERTUZZI Segretario generale

In riferimento all'oggetto, la Giunta Regionale ha discusso e deliberato quanto segue:

Vista la legge regionale 12 maggio 1971, n. 19 (Norme per la protezione del patrimonio ittico e per l'esercizio della pesca nelle acque interne del Friuli – Venezia Giulia), istitutiva dell'Ente Tutela Pesca;

Visto in particolare l'articolo 19 comma 1, lettere c) e g), il quale dispone che sono soggetti al controllo di legittimità e al controllo di cui all'articolo 67, comma 1, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, i regolamenti e gli 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 della prevenzione della corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile della prevenzione e della corruzione;

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), che disciplina le modalità di coordinamento degli obblighi in materia di trasparenza con il PTPC;

Considerato che l'Ente Tutela Pesca ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 adottando la deliberazione del Consiglio direttivo 11 dicembre 2014, n. 28 resa esecutiva con deliberazione della Giunta regionale 23 gennaio 2015, n. 95;

Considerato che l'Ente Tutela Pesca ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018, adottando la deliberazione del Consiglio direttivo dell'Ente Tutela Pesca 28 gennaio 2016, n.1 resa esecutiva con la delibera della Giunta regionale 4 marzo 2016, n. 335, prescindendo dall'aggiornamento del piano per il triennio 2015-2017 a causa della tardiva approvazione del piano precedente;

Preso atto che l'Ente Tutela Pesca ha adottato il Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca per il triennio 2017-2019, con la deliberazione del Consiglio direttivo 31 gennaio 2017, n. 1 avente ad 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. Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca per il triennio 2017-2019. Aggiornamento annuale. Adozione";

Visto l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'Ente Tutela Pesca per il triennio 2017-2019 nelle testo allegato quale parte integrante e sostanziale della deliberazione n.1/2017;

Richiamata la delibera della Giunta regionale 29 gennaio 2016, n. 145 avente ad oggetto "Piano della prevenzione della corruzione della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per il 2016-2018. Approvazione" in cui viene delineata la procedura per l'adozione dei PTPC da parte degli enti regionali;

Vista la delibera della Giunta regionale 27 gennaio 2017, n. 134 recante: "Piano triennale della prevenzione della corruzione della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia per il 2017-2019. Approvazione"; con la quale è stato aggiornato, entro il 31 gennaio 2017, il PTPC 2017-2019;

Vista la nota del 8 febbraio 2017 protocollo 3153 con cui il Servizio partecipazioni regionali ha rappresentato di non ravvisare ambiti di competenza sui quali formulare osservazioni in quanto non sono emersi contenuti di rilevanza contabile;

Vista la nota del 14 febbraio 2017 protocollo 8203 con cui è stato trasmesso al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il PTPC dell'Ente Tutela Pesca;

Visto l'articolo 12 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso);

Su proposta dell'Assessore regionale delle autonomie locali e coordinamento delle riforme, caccia e risorse ittiche, delegato alla Protezione civile;
La Giunta regionale all'unanimità

Delibera

1. è approvato l'Aggiornamento annuale del Piano triennale della prevenzione e della corruzione (PTPC) riferito al triennio 2017-2019, nel teso allegato quale parte integrante e sostanziale di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo dell'Ente Tutela Pesca 31 gennaio 2017, n. 1 recante "Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), articolo 1, comma 8. Piano triennale della prevenzione e della corruzione dell'Ente Tutela Pesca per il triennio 2017-2019. Aggiornamento annuale. Adozione".

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE