

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 80 del 24 febbraio 2022.

“Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Aggiornamento 2022-2024 – Presa d'atto”.

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

VISTE le leggi regionali 29 dicembre 1962, n. 28 e 10 aprile 1978, n. 2;

VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.Reg. 18 gennaio 2013, n. 6;

VISTO il D.P.Reg. 27 giugno 2019, n. 12 concernente: “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, e successive modifiche e integrazioni”;

VISTO il proprio Regolamento interno, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 82 del 10 marzo 2020;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” ed, in particolare, l'art. 1, comma 8, il quale prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, adotti il Piano Triennale di Prevenzione 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, a seguito delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, (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

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), prevede la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, ora, quindi, anche per la Trasparenza (PTPCT);

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”;

VISTO l'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, rubricato: “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)”, in vigore dal 31 dicembre 2021;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione 20 aprile 2018 n. 190, con il quale, in esecuzione della deliberazione della Giunta regionale n. 162 del 10 aprile 2018, l'avv. Emanuela Giuliano, dirigente di ruolo dell'Amministrazione regionale siciliana, è stata nominata responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della citata legge n.190/2012;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione 28 gennaio 2014, n. 510, con il quale sono stati adottati il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2013-2016 e il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione 27 gennaio 2015, n. 216, con il quale è stato adottato il PTPC e il PTTI – Aggiornamento 2015-2017;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione 27 gennaio 2016, n. 228, con il quale



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

è stato adottato il PTPC e il PTTI – Aggiornamento 2016-2018;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 31 gennaio 2017 n. 240, con il quale è stato adottato il PTPC e il PTTI – Aggiornamento 2017-2019;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 4 settembre 2017, n. 4830, con il quale è stato modificato il PTPCT – Aggiornamento 2017-2019;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 31 gennaio 2018 n. 524 con cui è stato adottato il PTPCT - Aggiornamento 2018-2020 e relativi allegati;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 8 giugno 2018, n. 567, con cui è stato integrato il PTPCT – Aggiornamento 2018 – 2020, Allegato “C” - “Schede mappatura aree a rischio corruzione”;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 31 gennaio 2019 n. 507 con cui è stato adottato il PTPCT - Aggiornamento 2019-2021 e relativi allegati;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 31 gennaio 2020, n. 8, con cui è stato adottato il PTPCT - Aggiornamento 2020-2022 e relativi allegati;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 19 novembre 2020, n. 617, di adozione del “Piano triennale della *performance*” 2020-2022;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 11 marzo 2021 n. 530, con cui è stato adottato il PTPCT - Aggiornamento 2021-2023 e relativi allegati;
VISTA la nota prot. n. 4106 del 21 febbraio 2022, con la quale il Presidente della Regione trasmette, per l'esame della Giunta regionale, ai sensi del richiamato art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, lo schema del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Aggiornamento 2022-2024 (PTPCT)”, proposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con nota prot. n. 64 del 15 febbraio 2022, unitamente al relativo allegato “A” Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione;
CONSIDERATO che, nella predetta nota esplicativa n. 64/2022, si rappresenta, in particolare, che il documento in esame aggiorna, per il triennio 2022-2024, il Piano

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Regione Siciliana ed è stato elaborato in ossequio alle disposizioni normative vigenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, nonché in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 ed alle più recenti delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione; che, nell'intento di offrire a tutti i soggetti interessati all'attuazione del PTPCT un testo di agevole consultazione, lo schema che si sottopone è stato strutturato sotto forma di testo coordinato, nel quale, per ciascuna misura di prevenzione della corruzione, è stata formulata una breve rendicontazione sulla relativa attuazione riguardante l'anno 2021; che, inoltre, si evidenziano, nella medesima nota n. 64/2022, le principali modifiche e integrazioni proposte in sede di aggiornamento rispetto alla programmazione precedente, al cui contenuto si fa integrale rinvio, e che riguardano in particolare: il paragrafo 4.1 Misura 1 – “Trasparenza”, il paragrafo 5.1 Misura 13 – “Mappatura delle aree di rischio – analisi, valutazione e gestione del rischio – controllo e prevenzione” e il paragrafo 6.3 Misura 16 – “Iniziative di informatizzazione dei processi”;

CONSIDERATO che, nella citata nota n. 64/2022, riguardo al nuovo quadro normativo di riferimento, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nel premettere che con l'entrata in vigore del succitato art. 6 del decreto legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, viene prevista l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)”, nel quale una sezione sarà dedicata agli strumenti e alle fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, rappresenta che, in sede di prima applicazione, ai sensi del comma 6 bis dell'art. 6 dello stesso decreto legge, introdotto dall'art. 1, comma 12, lett. a), n. 3), del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, il termine di adozione del PIAO è stato prorogato al 30 aprile 2022, e che, pertanto, le interessate sezioni del PTPCT in argomento, revisionate ove ritenuto

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

necessario, confluiranno nel sopra citato Piano Integrato dell'Amministrazione regionale;

RITENUTO di prendere atto del documento concernente il “Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Aggiornamento 2022-2024”, unitamente al relativo allegato “A”, predisposti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;

SU proposta del Presidente della Regione,

D E L I B E R A

per quanto esposto in preambolo, di prendere atto del documento concernente il “Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Aggiornamento 2022-2024”, unitamente al relativo allegato “A” Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione, predisposti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e trasmessi dal Presidente della Regione con nota prot. n. 4106 del 21 febbraio 2022, costituenti allegato alla presente deliberazione.

Il Segretario
BUONISI

Il Presidente
MUSUMECI

MTC

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana
Ufficio di Gabinetto

Prot. n. 4106

del 21 febbraio 2022

Oggetto: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza –
Aggiornamento 2022/2024 – Trasmissione schema.

Alla Segreteria della Giunta

E.p.c. Al Responsabile per la Prevenzione della
Corruzione e per la Trasparenza

Affinchè sia sottoposto all'esame della Giunta regionale nella prima seduta utile, si
trasmette copia della nota del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la
Trasparenza prot. 64/RPCT del 15.02.2021 relativa all'oggetto.

Il Presidente
MUSUMECI



Documento firmato da:
SEBASTIANO MUSUMECI
21.02.2022 16:04:14 UTC



Regione Siciliana

IL RESPONSABILE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
Via Generale Magliocco 46 - 90141 Palermo
recapiti telefonici: 0917075478
e-mail: respanticorruzione.trasparenza@regione.sicilia.it
pec: responsabile.prevenzionecorruzione.trasparenza@certmail.regione.sicilia.it

Prot. n. 64/RPCT

Palermo 15/02/2022

Oggetto: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -
Aggiornamento 2022/2024 – Trasmissione schema.

All'On.le Presidente della Regione Siciliana
e, p.c. Alla Giunta Regionale

Nell'ambito delle funzioni attribuite alla scrivente nella qualità di *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, giusta Decreto Presidenziale n. 190 del 20.4.2018, in ottemperanza alla disposizione normativa di cui all'art. 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190, si trasmette, in uno alla presente, lo schema del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Aggiornamento 2022-2024 (PTPCT)*, completo di allegato, ai fini dell'inserimento all'ordine del giorno della prossima seduta della Giunta regionale, per la presa d'atto preliminare all'adozione da parte della S.V. On.le.

Lo schema che si sottopone è stato elaborato in ossequio alle disposizioni normative vigenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, nonché in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 ed alle più recenti delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nell'intento di offrire a tutti i soggetti interessati all'attuazione del *PTPCT* un testo di agevole consultazione, il documento è strutturato sotto forma di testo coordinato.

In ordine allo schema in esame, in linea generale, si rileva che per ciascuna misura di prevenzione della corruzione è stata formulata una breve rendicontazione sulla relativa attuazione riguardante l'anno 2021.

Si ritiene opportuno evidenziare le principali modifiche o integrazioni proposte in sede di aggiornamento, rispetto alla programmazione precedente.

In particolare:

- § 4.1 Misura 1 – *Trasparenza*

Nell'ambito del progetto “Portale Regionale Istituzionale”, la competente Autorità Regionale per l’Innovazione Tecnologica (*Arit*) ha curato le attività connesse alla realizzazione, tra l'altro, dell'applicativo *web* relativo alla sezione “Amministrazione Trasparente”. Conseguentemente si è reso necessario procedere alla modifica delle indicazioni contenute nell'Allegato A Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione -con riferimento alla modalità di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dalla normativa vigente. La sezione in argomento sarà visibile all'utente a far data dal 21 febbraio 2022, come stabilito dal Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale da ultimo con nota prot. n. 14975 del 9 febbraio 2022.

- § 5.1 Misura 13 - *Mappatura delle aree di rischio – analisi, valutazione e gestione del rischio - controllo e prevenzione*

Con l’Allegato 1 del PNA 2019, l'*ANAC*, superando l’Allegato 5 del PNA 2013, ha definito una nuova metodologia per l’analisi e la gestione del rischio che accoglie un approccio di tipo qualitativo e dedica ampio spazio alla motivazione della valutazione.

Proseguendo nel percorso già avviato, il presente *Piano* calendarizza nel triennio 2022-2024 una serie di attività che consentiranno, partendo dai processi già catalogati dai Dipartimenti/Uffici dell’Amministrazione, di elaborare la relativa mappatura delle aree di rischio, il cui calcolo del livello di esposizione al rischio sarà eseguito ricorrendo alla nuova metodologia.

Con riguardo alle attività da porre in essere nella prima annualità (2022) si evidenzia che al 31 ottobre, ciascun Dipartimento/Ufficio dovrà elaborare la mappatura dei processi e delle aree di rischio e, ricorrendo all'apposita batteria di indicatori e tenendo conto dei dati oggettivi, stimare il relativo livello di esposizione. Sulla scorta dei risultati ottenuti, attraverso un’attività di autovalutazione, i *Referenti*, ricorrendo al nuovo approccio qualitativo, otterranno il valore di rischio attribuito all’intero processo.

Quindi, mediante l'individuazione di idonee misure (obbligatorie e specifiche) di prevenzione e contrasto della corruzione, stabilendone tempistiche e modalità di attuazione, i suindicati referenti procederanno al trattamento del rischio.

Nella seconda annualità (2023) verrà eseguita dal *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza*, attraverso un’attività di interlocuzione con i *Referenti* interessati, una valutazione di secondo livello, mediante verifiche a campione sulle mappature già elaborate.

Dalla terza annualità in poi si procederà a regime alla costante attività di revisione ed eventuale aggiornamento della vigente mappatura e del correlato catalogo dei processi, verificando il rispetto delle tempistiche e delle relative modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate.

• § 6.3 Misura 16 - *Iniziativa di informatizzazione dei processi*

Alla luce dei *feed back* pervenuti da taluni *Referenti*, nel presente *Piano* la misura ha subito una modifica individuando, quale soggetto responsabile dell'attuazione, il *Referente* dell'Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (*Arit*) che avrà cura di acquisire dai *Referenti* dei Dipartimenti/Uffici (che identificano processi rivolti al pubblico per i quali intendono intensificare o avviare l'attività di informatizzazione, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici per la gestione trasparente dei relativi procedimenti) formale richiesta contenente anche l'indicazione delle aree di rischio in cui ricadono i processi individuati.

In ultimo, con riguardo invece al nuovo quadro normativo di riferimento, appare utile evidenziare che con l'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6.8.2021, n. 113, viene prevista l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*.

Per le pubbliche amministrazioni si tratta di uno strumento di pianificazione unico, destinato a sostituire, integrandoli tra loro, una serie di documenti di programmazione. In particolare, una sezione del *PIAO* sarà dedicata agli strumenti e alle fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

In sede di prima applicazione, ai sensi del comma 6 bis dell'art. 6 dello stesso decreto, introdotto dall'art. 1, comma 12, lett. a), n. 3), del D.L. 30.12.2021, n. 228, il termine di adozione del *PIAO* è stato prorogato al 30 aprile 2022.

Pertanto, le interessate sezioni del presente *PTPCT*, revisionate ove ritenuto necessario, confluiranno nel sopra citato *Piano Integrato* dell'Amministrazione regionale.

Nel rassegnare quanto precede, si resta a disposizione della S.V. On.le per qualunque ulteriore eventuale chiarimento e approfondimento.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
Emanuela Giuliano



Documento firmato
da:
EMANUELA GIULIANO
15.02.2022 14:16:47
UTC

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

AGGIORNAMENTO 2022 – 2024

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
D.P. Reg. n. 190 del 20.4.2018 – GURS 8 giugno 2018, n. 25

Indice

| | | |
|------|--|----|
| 1 | IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA..... | 4 |
| 1.1 | Procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano | 4 |
| 1.2 | Integrazione tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Performance..... | 5 |
| 1.3 | Quadro normativo di riferimento..... | 5 |
| 2 | IL CONTESTO..... | 6 |
| 2.1 | Il Contesto esterno - Analisi sociale, criminologica ed economica..... | 7 |
| 2.2 | Il Contesto interno..... | 11 |
| 3 | ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA..... | 20 |
| 3.1 | Organo di indirizzo politico..... | 21 |
| 3.2 | Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza..... | 21 |
| 3.3 | Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza..... | 22 |
| 3.4 | Modello organizzativo e di raccordo Responsabile – Referenti | 23 |
| 3.5 | Organismo Indipendente di Valutazione..... | 23 |
| 3.6 | Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)..... | 24 |
| 3.7 | Dirigenti dell'Amministrazione regionale | 24 |
| 3.8 | Dipendenti dell'Amministrazione regionale con qualifica non dirigenziale..... | 25 |
| 3.9 | Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)..... | 25 |
| 3.10 | Responsabile della protezione dei dati (RPD)..... | 25 |
| 3.11 | Consulenti e collaboratori..... | 26 |
| 3.12 | Portatori di interessi – stakeholder..... | 26 |
| 4 | MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 27 |
| 4.1 | Misura 1 - Trasparenza..... | 28 |
| 4.2 | Misura 2 - Codice di comportamento..... | 35 |
| 4.3 | Misura 3 - Rotazione del personale..... | 37 |
| 4.4 | Misura 4 - Conflitto di interessi..... | 43 |
| 4.5 | Misura 5 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti..... | 45 |
| 4.6 | Misura 6 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali..... | 46 |
| 4.7 | Misura 7 - Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage)..... | 49 |
| 4.8 | Misura 8 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A..... | 51 |
| 4.9 | Misura 9 - Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - Whistleblower..... | 53 |
| 4.10 | Misura 10 - Formazione del personale..... | 54 |
| 4.11 | Misura 11 - Monitoraggio dei tempi procedurali..... | 57 |
| 4.12 | Misura 12 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni..... | 58 |
| 5 | PROCESSI SENSIBILI – AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 60 |
| 5.1 | Misura 13 - Mappatura delle aree di rischio – analisi, valutazione e gestione del rischio controllo e prevenzione..... | 60 |
| 6 | MISURE ULTERIORI..... | 64 |
| 6.1 | Misura 14 - Patti di integrità negli affidamenti..... | 64 |
| 6.2 | Misura 15 - Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile..... | 65 |
| 6.3 | Misura 16 - Iniziative di informatizzazione dei processi..... | 66 |
| 6.4 | Misura 17 - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art.6 del dlgs 231/2001 | 67 |
| 6.5 | Misura 18 - Misure ulteriori da attivare nell'ambito dell'area di rischio contratti pubblici..... | 68 |
| 7 | COMUNICAZIONE – INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO..... | 69 |

ALLEGATO A al PTPCT 2022-2024 Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione

Acronimi e definizioni

| | |
|--------------|--|
| ANAC | Autorità Nazionale Anticorruzione |
| CUC | Centrale Unica di Committenza |
| OIV | Organismo Indipendente di Valutazione |
| PNA | Piano Nazionale Anticorruzione |
| PTPCT | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza |
| RASA | Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione regionale |
| RPCT | Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza |
| RPD | Responsabile della protezione dei dati |
| UPD | Ufficio Procedimenti Disciplinari |

1 IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Tra le previsioni di maggior rilievo della legge 6 novembre 2012, n. 190, si colloca l'introduzione dell'obbligo, per l'Organo di vertice dell'Amministrazione, di adottare, su proposta del *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* (da ora in poi "RPCT" o "Responsabile"), il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* (da ora in poi "PTPCT" o "Piano").

Gli adempimenti relativi alla legge 190 e ai decreti attuativi (d.lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013), con specifico riferimento alle regioni, sono stati definiti – conformemente alle indicazioni di cui all'articolo 1, commi 60 e 61 della stessa legge - attraverso l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta il 24 luglio 2013 che, per quanto non previsto nella stessa, mantiene ferma l'applicazione delle disposizioni legislative e delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel predetto quadro normativo, il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* si propone quale strumento diretto ad assicurare l'azione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione attraverso azioni concrete che, nel tenere conto dei fattori abilitanti degli eventi rischiosi, considerano quali variabili di riferimento i mutamenti del contesto esterno ed interno nel quale l'Amministrazione opera, nonché come strumento di difesa anche dalla *maladministration*.

Il *Piano*, che si pone in continuità con i precedenti¹, attribuisce specifici compiti ad una serie di soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione: Organo di indirizzo politico, *Responsabile*, *Referenti*, dirigenti e dipendenti della Regione Siciliana, RPD, UPD, RASA, OIV, consulenti e collaboratori e *stakeholders*, ciascuno dei quali è chiamato a contribuire alle attività volte a prevenire e contrastare efficacemente il verificarsi di fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione, anche mediante la piena condivisione degli obiettivi e delle azioni programmate.

Il *PTPCT* è, al contempo, strumento di programmazione, di monitoraggio e di verifica.

Esso prevede una serie di misure di prevenzione della corruzione e individua, per ciascuna di esse, nella relativa tabella di programmazione, le azioni da intraprendere nel triennio di riferimento.

Il presente aggiornamento, infatti, prevede per ogni singola misura gli obiettivi, le fasi, i soggetti responsabili, i tempi di realizzazione e gli strumenti di rilevazione del livello di attuazione.

Inoltre, l'attività di monitoraggio affidata ai *Referenti per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza*, (di seguito anche *Referenti*) permette di rilevare, anche in itinere, l'andamento delle azioni programmate, i risultati ottenuti e le criticità riscontrate, nonché di valutare gli eventuali "aggiustamenti" che si rendano opportuni per garantire il continuo miglioramento delle politiche di prevenzione e di contrasto alla corruzione da attuare nell'Amministrazione.

Infine, le verifiche condotte dal *Responsabile* sulle risultanze dei monitoraggi consentono allo stesso di constatare l'effettivo svolgimento delle operazioni e di acquisire la necessaria base conoscitiva per l'espletamento degli adempimenti di competenza.

1.1 Procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano

Il presente documento aggiorna, per il triennio 2022-2024, il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* della Regione Siciliana tenendo conto dell'evoluzione del contesto esterno e interno in cui l'Amministrazione opera, degli esiti delle attività poste in essere nel precedente periodo di applicazione, dei suggerimenti, osservazioni e proposte pervenute, nonché delle indicazioni dei soggetti che svolgono attività di indirizzo, in special modo ANAC e Presidenza del Consiglio.

Sulla base degli elementi di cui sopra l'aggiornamento, mantenendone sostanzialmente inalterata l'architettura, riconsidera le misure del precedente *PTPCT*, operando gli aggiustamenti ritenuti necessari.

Nell'intento di offrire un testo di agevole consultazione, si propone un documento strutturato sotto forma di testo coordinato.

Anche il procedimento finalizzato all'adozione del presente aggiornamento, è stato avviato – come previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 - su iniziativa del *Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*.

¹ il primo *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*, per il triennio 2013-2016, è stato approvato con decreto Presidenziale n. 510/GAB del 28 gennaio 2014. I successivi aggiornamenti, per i trienni 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021 e 2020-2022 sono stati adottati, rispettivamente, con decreti Presidenziali n. 216 del 27 gennaio 2015, n. 228 del 27 gennaio 2016 e n. 240 del 31 gennaio 2017, quest'ultimo oggetto di due modifiche apportate con decreto Presidenziale n. 4830 del 4 settembre 2017, n. 524/GAB del 31/01/2018, anch'esso modificato con successivo DPRS n. 567 del 8 giugno 2018, n. 507/GAB del 31/01/2019, n. 8/GAB del 31/01/2020 e n. 530/GAB dell'11.3.2021

E' stata aperta, tra l'altro, una consultazione mediante la pubblicazione di un avviso nell'*home page* del sito istituzionale tendente ad acquisire osservazioni e/o proposte, da trasmettere entro la prevista scadenza, per l'opportuna valutazione in sede di predisposizione del documento di programmazione.

L'elaborato finale, è stato quindi sottoposto all'apprezzamento del Presidente della Regione per l'adozione con apposito decreto, previa delibera della Giunta regionale, onde garantire il coinvolgimento degli Assessori regionali fin dalla fase della programmazione, anche al fine di una più consapevole partecipazione degli stessi alla successiva fase di attuazione.

1.2 Integrazione tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Performance

Il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* è strettamente collegato con il ciclo della *Performance* e con gli obiettivi strategici, così come previsto dall'art. 1, comma 8-bis, della legge 190/2012.

Nell'ambito dell'Amministrazione regionale, il ciclo della *performance* viene attuato applicando, tra gli altri, l'art.10 del decreto legislativo 150/2009, concernente la redazione del "Piano" e della "Relazione della *Performance*". In particolare, secondo l'articolo 4 del DPRS 21 giugno 2012, n. 52, la fase della programmazione, affidata agli Uffici di Gabinetto del Presidente e degli Assessori regionali, prevede l'adozione da parte dell'organo politico del "Piano triennale della *Performance*", che recepisce i programmi redatti da ciascun ramo dell'Amministrazione.

Al fine di assicurare il coordinamento tra le misure del *PTPCT* ed il su detto *Piano della Performance*, la Direttiva presidenziale prot. n. 8094/Gab del 12 aprile 2021, recante "*Indirizzi per la programmazione strategica e per la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2021*" ha confermato il carattere trasversale dell'obiettivo strategico "*A4 -Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C. 2019-2021 e successivi aggiornamenti,*" finalizzato all'attuazione delle misure individuate nel *PTPCT*. Tale obiettivo strategico è stato conseguentemente declinato in tutte le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2021 e tradotto in appositi obiettivi operativi assegnati alla dirigenza apicale (Allegato "C" del Piano triennale della Performance 2021–2023 adottato con decreto presidenziale n. 611/Gab del 23 novembre 2021).

1.3 Quadro normativo di riferimento

La redazione del *PTPCT* si conforma alla normativa in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione nonché al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), atto di indirizzo di *ANAC* per tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

Quindi, oltre alla legge 190/2012, cui si è dato ampio spazio nel precedente paragrafo, occorre citare quali principali disposizioni normative in materia, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), ed il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

In merito, poi, all'applicazione o all'interpretazione della normativa *ANAC* adotta periodicamente deliberazioni o linee guida; si rinvia pertanto al sito dell'Autorità per la consultazione e l'approfondimento delle stesse.

Appare infine necessario ricordare che con l'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6.8.2021, n. 113, viene prevista l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*.

Per le pubbliche amministrazioni si tratta di uno strumento di pianificazione unico, destinato a sostituire, integrandoli tra loro, una serie di documenti di programmazione. In particolare, una sezione del *PIAO* sarà dedicata agli strumenti e alle fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

In sede di prima applicazione, ai sensi del comma 6 bis dell'art. 6 dello stesso decreto, introdotto dall'art. 1, comma 12, lett. a), n. 3), del D.L. 30.12.2021, n. 228, il termine di adozione del *PIAO* è stato prorogato al 30 aprile 2022.

Pertanto, le interessate sezioni del presente *PTPCT*, revisionate ove ritenuto necessario, confluiranno nel sopra citato *Piano Integrato* dell'Amministrazione regionale.

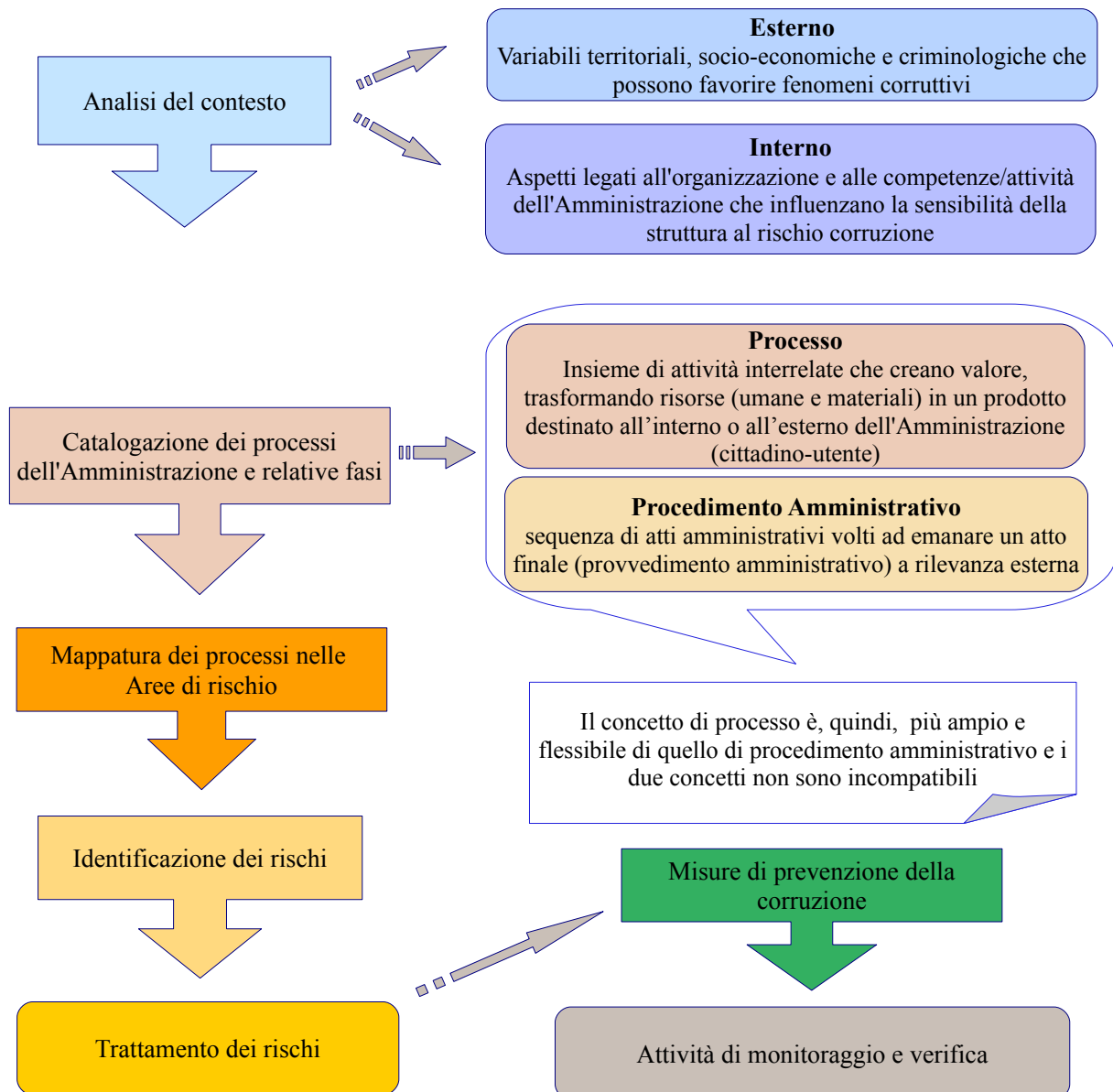
2 IL CONTESTO

Per l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, il Legislatore riconosce alle singole amministrazioni ampi margini di discrezionalità nell'individuazione delle misure di prevenzione e contrasto più efficaci.

L'ANAC ha più volte sottolineato la necessità che le amministrazioni si avvalgano di tale facoltà perché solo esse sono in grado di conoscere le caratteristiche socio-economiche e criminologiche dell'ambiente nel quale operano (contesto esterno), le proprie condizioni organizzative e la situazione dei funzionari che in esse svolgono la loro attività (contesto interno).

Pertanto, nella consapevolezza che la conoscenza di tali variabili costituisce fattore imprescindibile per valutare l'incidenza del fenomeno corruttivo, si procede, in primo luogo, allo studio del contesto esterno volto ad individuare il modo in cui le variabili prese a riferimento possano influenzare il verificarsi dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Amministrazione ed, in secondo luogo, all'analisi del contesto interno che si occupa degli aspetti legati all'organizzazione e alle competenze/attività dell'Amministrazione regionale. Quest'ultima è caratterizzata da una complessa struttura -la cui ampia articolazione, centrale e periferica, comprende ben 1227 uffici dirigenziali, oltre a quelli "speciali", alle dirette dipendenze del Presidente e di diretta collaborazione del Presidente e degli Assessori- e dal conseguente elevato numero di dipendenti.

I risultati complessivi di tale analisi contribuiscono a valutare e mettere in campo gli strumenti atti a declinare le strategie di prevenzione della corruzione in specifiche misure e adempimenti.



2.1 Il Contesto esterno - Analisi sociale, criminologica ed economica

L'analisi contenuta riguarda gli ultimi dati disponibili sugli indicatori oggettivi e soggettivi del fenomeno della corruzione. In dettaglio, si illustrerà, in primo luogo, l'andamento dell'indice di percezione della corruzione (CPI) nel 2021 elaborato da *Transparency International*².

Si farà riferimento, poi, ai principali reati commessi contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, abuso d'ufficio e peculato) attraverso i dati più recenti estrapolati dalle relazioni delle Corti di Appello dei Tribunali di Palermo, Catania e Messina in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022.

Saranno illustrati, infine, i dati relativi al contesto economico regionale, relativi all'anno 2021, la cui sezione è stata curata dal Dipartimento Bilancio e Tesoro - Servizio Statistica ed Analisi Economica della Regione Siciliana.³

Analisi sociale e criminologica

L'Indice di Percezione della Corruzione elaborato da *Transparency International* viene considerato il più efficace indicatore del fenomeno in quanto aggrega i dati forniti da diverse fonti che registrano la valutazione di uomini d'affari ed esperti nazionali.

L'ultimo aggiornamento, riferito al 2021, vede l'Italia al 42° posto nel mondo con 56 punti (la graduatoria comprende 180 paesi, con il punteggio di valore 100 attribuito al meno corrotto).

Da questa prima disamina, si evince che la nostra Nazione, rispetto all'anno precedente, nonostante le criticità sopraggiunte a causa del covid, ha guadagnato 3 punti (da 53 a 56).

Uno sguardo d'insieme permette di rilevare che la maggior parte dei Paesi analizzati ha un punteggio inferiore a 50 e che dal 2012 l'Italia risulta essere tra quelli che hanno visto migliorare in maniera significativa la loro posizione.

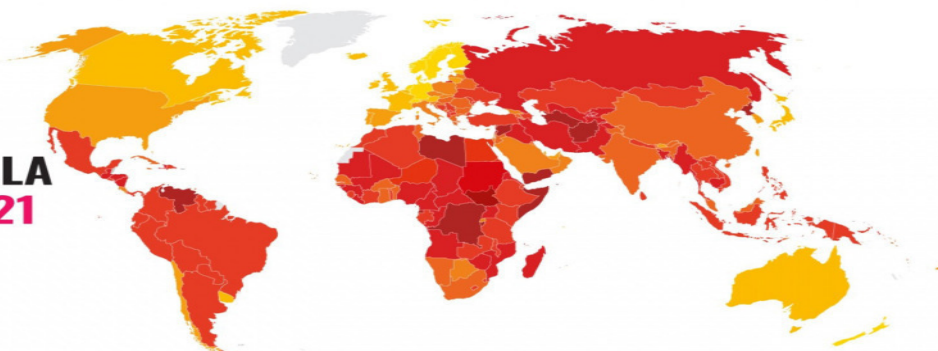
Anche per il 2021, le nazioni più "pulite" sono state Danimarca, Finlandia e Nuova Zelanda con 88 punti su 100, mentre con il rank più basso, sono rimaste Sud Sudan, Siria e Somalia preceduti dal Venezuela e dallo Yemen.

L'area dell'Unione Europea è quella che ha avuto il punteggio medio più elevato mentre le regioni dell'Africa sub-sahariana, del Medio Oriente e del Nord Africa, sono le aree in cui è maggiormente percepito il fenomeno della corruzione.

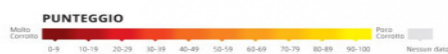


INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

Il livello di corruzione percepito in 180 paesi nel mondo.



| PUNTEGGIO/PAESE | |
|-----------------|----------------------------------|
| 88 | Danimarca |
| 88 | Finlandia |
| 88 | Nuova Zelanda |
| 85 | Norvegia |
| 85 | Singapore |
| 85 | Svezia |
| 84 | Svizzera |
| 82 | Paesi Bassi |
| 81 | Lussemburgo |
| 80 | Germania |
| 77 | Regno Unito |
| 76 | Hong Kong |
| 74 | Canada |
| 74 | Islanda |
| 74 | Irlanda |
| 74 | Estonia |
| 73 | Austria |
| 73 | Australia |
| 73 | Belgio |
| 73 | Giappone |
| 73 | Uruguay |
| 71 | Francia |
| 70 | Seychelles |
| 69 | Emirati Arabi Uniti |
| 68 | Bhutan |
| 66 | Taiwan |
| 67 | Cile |
| 67 | Stati Uniti d'America |
| 65 | Barbados |
| 64 | Bahamas |
| 63 | Qatar |
| 62 | Corea del Sud |
| 62 | Portogallo |
| 61 | Lituania |
| 61 | Spagna |
| 59 | Israele |
| 59 | Lettonia |
| 59 | Saint Vincent e Grenadine |
| 58 | Capo Verde |
| 58 | Costa Rica |
| 57 | Slovenia |
| 56 | Italia |
| 56 | Polonia |
| 56 | Saint Lucia |
| 55 | Botswana |
| 55 | Dominica |
| 55 | Fiji |
| 55 | Georgia |
| 54 | Repubblica Ceca |
| 54 | Malta |
| 54 | Mauritius |
| 53 | Grenada |
| 53 | Cipro |
| 53 | Ruanda |
| 53 | Arabia Saudita |
| 52 | Oman |
| 52 | Slovacchia |
| 49 | Armenia |
| 49 | Grecia |
| 49 | Giordania |
| 49 | Namibia |
| 48 | Malesia |
| 47 | Croazia |
| 46 | Cuba |
| 46 | Montenegro |
| 45 | Cina |
| 45 | Romania |
| 45 | Sao Tome e Principe |
| 45 | Vanuatu |
| 44 | Giamaica |
| 44 | Sudafrica |
| 44 | Tunisia |
| 43 | Ghana |
| 43 | Ungheria |
| 43 | Kuwait |
| 43 | Senegal |
| 43 | Isole Solomon |
| 42 | Bahrain |
| 42 | Benin |
| 42 | Burkina Faso |
| 42 | Bulgaria |
| 41 | Timor Est |
| 41 | Bielorussia |
| 41 | Trinidad e Tobago |
| 40 | India |
| 40 | Maldivi |
| 39 | Kosovo |
| 39 | Colombia |
| 39 | Etiopia |
| 39 | Guyana |
| 39 | Marocco |
| 39 | Macedonia del Nord |
| 39 | Suriname |
| 39 | Tanzania |
| 39 | Vietnam |
| 38 | Brasile |
| 38 | Indonesia |
| 38 | Lesotho |
| 38 | Serbia |
| 38 | Turchia |
| 37 | Gambia |
| 37 | Kazakistan |
| 37 | Sri Lanka |
| 36 | Costa d'Avorio |
| 36 | Ecuador |
| 36 | Moldavia |
| 36 | Panama |
| 36 | Perù |
| 35 | Albania |
| 35 | Bosnia ed Erzegovina |
| 35 | Malawi |
| 35 | Mongolia |
| 35 | Russia |
| 35 | Tailandia |
| 34 | El Salvador |
| 34 | Sierra Leone |
| 33 | Egitto |
| 33 | Filippine |
| 33 | Zambia |
| 33 | Algeria |
| 32 | Eswatini |
| 32 | Ucraina |
| 31 | Gabon |
| 31 | Niger |
| 31 | Papua Nuova Guinea |
| 30 | Azerbaijan |
| 30 | Bolivia |
| 30 | Gibuti |
| 30 | Repubblica Dominicana |
| 30 | Laos |
| 30 | Paraguay |
| 30 | Togo |
| 30 | Kenya |
| 29 | Angola |
| 29 | Liberia |
| 29 | Mali |
| 29 | Nauru |
| 29 | Mauritania |
| 28 | Myanmar |
| 28 | Pakistan |
| 28 | Uzbekistan |
| 28 | Camerun |
| 27 | Kirghizistan |
| 27 | Uganda |
| 27 | Bangladesh |
| 26 | Madagascar |
| 26 | Mozambico |
| 25 | Guatemala |
| 25 | Guinea |
| 25 | Iran |
| 25 | Tagikistan |
| 24 | Libano |
| 24 | Nigeria |
| 24 | Repubblica Centrafricana |
| 23 | Cambogia |
| 23 | Dominica |
| 23 | Iraq |
| 23 | Zimbabwe |
| 22 | Eritrea |
| 21 | Congo |
| 21 | Guinea Bissau |
| 20 | Clad |
| 20 | Comore |
| 20 | Haiti |
| 20 | Nicaragua |
| 20 | Sudan |
| 19 | Burundi |
| 19 | Repubblica Democratica del Congo |
| 19 | Turkmenistan |
| 17 | Guinea Equatoriale |
| 17 | Libia |
| 16 | Afghanistan |
| 16 | Corea del Nord |
| 16 | Yemen |
| 14 | Venezuela |
| 13 | Somalia |
| 13 | Siria |
| 11 | Sud Sudan |



#cpi2021
www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

This work from Transparency International (2021) is licensed under CC BY-ND 4.0

² Il CPI 2021 si basa su 13 sondaggi di 12 differenti istituzioni e valutazioni di esperti sulla corruzione, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (Paese altamente corrotto) a 100 (Paese per niente corrotto). I risultati completi sono disponibili https://www.transparency.it/images/cpi2021/CPI2021_Report_EN_web.pdf

³ Con i dati e le informazioni disponibili al 31.12.2021

Limitando l'analisi ai Paesi UE, l'Italia, rispetto al 2012, anno dell'approvazione della legge anticorruzione, ha registrato un netto miglioramento della valutazione dell'indice di percezione della corruzione (CPI) passando da un punteggio di 42/100 ad uno di 56/100.

La credibilità internazionale della nostra nazione si è rafforzata ulteriormente in quest'ultimo anno anche per effetto degli sforzi di numerosi *stakeholder* del settore privato e della società civile nel promuovere i valori della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'integrità.

La Presidente di *Transparency International* Italia, a tale proposito, ha rappresentato che l'emergenza della pandemia ha fortemente influenzato l'elaborazione del CPI, dal momento che pur avendo generato una minor fiducia nei paesi che hanno preferito rimuovere le garanzie di controllo, in altri, al contrario, ha determinato un rafforzamento della coscienza collettiva e risposte più solide da parte dei governi.

I reati contro la Pubblica Amministrazione

Passando ora ad esaminare i principali reati commessi contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato, abuso d'ufficio e malversazione), attraverso i dati più recenti estrapolati dalle citate relazioni delle Corti di Appello dei Tribunali di Palermo, Catania e Messina, si rileva che nelle aree del territorio siciliano sottoposte alla presente disamina, sussistono realtà eterogenee ed, in alcuni casi, del tutto contrapposte.

In particolare, relativamente ai dati distrettuali della Sicilia occidentale, i reati iscritti sono incrementati dell'1% (da 3.799 a 3.832). Tuttavia, da uno specifico esame dei singoli delitti condotto dalla Corte di Appello di Palermo, emerge che le denunce di corruzione sono aumentate di circa il 58% (da 12 a 19), quelle di concussione del 4% (da 81 a 84) e, invece, in controtendenza alle prime due, quelle di peculato sono risultate in diminuzione di circa il 22% (da 104 a 82).⁴

Inoltre, dai dati distrettuali della Corte di Appello di Catania, si evince che i reati sopravvenuti *contro noti* sono scesi di circa il 9% rispetto all'anno precedente (da 945 a 862). Dalle suindicate informazioni si rileva, altresì, che in provincia di Ragusa i delitti contro la pubblica amministrazione nell'insieme, sono diminuiti.⁵ Infine, dai dati distrettuali della Corte di Appello di Messina, si desume che nel periodo considerato, la sopravvenienza dei procedimenti per reati di corruzione, concussione e malversazione è aumentata del 20%.⁶

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti per la Regione Siciliana, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021⁷, ha rappresentato che *“su un piano più generale e sistematico, va osservato che la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esigono non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive (cc.dd. teste di legno) e/o oggettive (risorse strumentali o finanziarie fittizie) operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi”*.

Su questo punto il Procuratore ha auspicato che per *“un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse”*.

Il contesto economico regionale e gli indicatori di benessere

(Rielaborazione in forma sintetica dei dati forniti dalla Regione Siciliana - Dipartimento Bilancio e Tesoro - Servizio Statistica ed Analisi Economica)⁸

Nel corso del 2020 l'economia siciliana è stata influenzata dall'epidemia da “coronavirus”, soprattutto per il drammatico impatto delle misure di restrizione. In termini sanitari la diffusione del morbo, in rapporto alla popolazione, si è mantenuta su livelli inferiori rispetto al dato nazionale fino ad ottobre, mentre l'ondata successiva, proseguita nel 2021, ha visto il pieno coinvolgimento della Regione.

Seppur contrastata efficacemente, l'emergenza ha quindi avuto ricadute molto pesanti sia dal lato della domanda aggregata, che ha registrato la netta flessione delle esportazioni, dei consumi delle famiglie e degli investimenti delle imprese, sia dal lato dell'offerta con la caduta del volume dell'attività produttiva e

⁴ vedi relazione Corte di Appello di Palermo (pag. 214) https://www.giustizia.palermo.it/CorteAppello/documentazione/D_9427.pdf

⁵ Vedi relazioni Corte di Appello di Catania anno 2021 (pag. 75) https://www.giustizia.catania.it/allegatinews/A_42043.pdf e anno 2022 (pag. 76) https://www.giustizia.catania.it/allegatinews/A_52652.pdf

⁶ Vedi relazione (In attesa di pubblicazione) Corte di Appello di Messina (pag. 26).

⁷ vedi relazione 2021 della Procura regionale della Corte dei Conti (pag. 62 e 63) <https://www.corteconti.it/Download?id=3d07ab3b-f3b7-44a9-aace-1979a1fa55e0>

⁸ Notiziario di Statistiche Regionali – Anno 13 - n. 1/2021 https://www.regione.sicilia.it/sites/default/files/2022-01/congiuntura_2021_5.pdf

con i pesanti effetti che la ridotta mobilità delle persone ha avuto sulla consistenza dei flussi turistici. Minori effetti si sono avuti sul mercato del lavoro, grazie alle misure governative che hanno introdotto il blocco dei licenziamenti e un più massiccio ricorso alla cassa integrazione.

I dati recentemente pubblicati da Istat indicano per il 2020 una perdita in Sicilia di prodotto interno lordo dell'8,2%, minore del calo nazionale (-8,9%), per via della più limitata apertura dell'Isola ai mercati esteri, ma comunque in grado di fare arretrare il volume del PIL al livello del 1986 a causa degli effetti congiunti dell'attuale e della precedente crisi.

L'analisi specifica delle componenti della domanda mette in luce che i consumi delle famiglie hanno subito nel corso del 2020 un crollo verticale (-10,4%) facendo di questa variazione la causa più netta della recessione. Gli investimenti avevano registrato una ripresa nel biennio 2018-19, rispettivamente del 3,5 e del 5,4 per cento, dovuta in prevalenza alla crescita delle compravendite immobiliari e al maggior volume dei lavori pubblici posti in gara. La forte contrazione del 2020 (-8,2%) ha invertito la tendenza come effetto delle decisioni delle imprese, orientate alla cautela dal peggioramento del clima di fiducia nei diversi settori di attività, sotto l'onda della crisi. Un notevole aumento ha invece contemporaneamente interessato gli importi delle gare nell'edilizia pubblica (+159,5%, secondo Bankitalia), contribuendo al rimbalzo stimato per l'anno successivo (+13,9%), in virtù del ritardo fisiologico che accompagna le connesse procedure di spesa. I dati sul volume delle transazioni immobiliari nei primi 9 mesi del 2021 sono una conferma dell'intensità della ripresa in atto, registrando una rilevante variazione positiva del 45,8% sullo stesso periodo dell'anno precedente.

Sicilia, Conto Risorse e Impieghi. *Variazioni % a prezzi costanti.*

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--------------------------|------|------|------|------|------|-------|------|
| Prodotto interno lordo | 0,4 | 0,2 | 0,6 | -1,0 | -0,1 | -8,2 | 5,2 |
| Consumi delle famiglie | 1,4 | 0,8 | 1,5 | 0,8 | 0,1 | -10,4 | 3,9 |
| Consumi di AA.PP e ISP | -1,2 | 0,5 | 1,1 | -1,5 | -1,2 | 1,5 | 0,5 |
| Investimenti fissi lordi | 2,4 | 0,1 | 0,3 | 3,5 | 5,4 | -8,2 | 13,9 |

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati Istat; in giallo le stime Prometeia (*) valori concatenati anno di riferimento 2015, dati grezzi

La crisi epidemica ha inciso profondamente nel 2020 sul sistema produttivo, aggravando gli indicatori che erano apparsi già in fase di caduta nel precedente biennio. Secondo i dati sui Conti territoriali recentemente diffusi da Istat, il valore aggiunto a chiusura d'anno si è ridotto del 7,9% come effetto di tendenze negative in tutti i settori. Meno sfavorevole è risultata la complessiva variazione del numero di occupati, in riduzione dell'1,4%, per via del massiccio ricorso alla Cassa integrazione e degli altri ammortizzatori innescati dalle politiche anti-covid. Nel dettaglio, l'agricoltura ha sperimentato per il quinto anno consecutivo un declino produttivo, mostrando però una contrazione più forte rispetto al passato recente (-8,7%) e un calo occupazionale del 2,5 per cento.

L'industria in senso stretto, che aveva già mostrato una prolungata tendenza al declino del valore aggiunto (-2,2% in media d'anno 2015-2019), registra una grave contrazione a consuntivo del 2020, con una variazione negativa dell'8,1% in termini reali rispetto al 2019. Il calo degli occupati si è invece limitato allo 0,2% per l'attivazione degli interventi di sostegno prima citati. La ripresa che si prevede per l'anno in corso, con le dovute cautele circa le tendenze in atto, dovrebbe produrre un recupero di 9,7 punti percentuali.

Per quanto riguarda il 2021, infatti, l'evoluzione positiva della situazione sanitaria ed economica a livello nazionale, innescata in primavera dalle misure di contrasto alla pandemia più mirate e meno limitanti per quanto riguarda la mobilità e da quelle di sostegno all'economia intraprese dal Governo, ha prodotto effetti benefici anche in Sicilia.

Sicilia, Valore aggiunto ai prezzi di base per settori di attività economica. *Variazione % annuali a prezzi costanti**

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Sicilia | 0,4 | 0,2 | 0,6 | -1,0 | -0,1 | -8,2 | 5,2 |
| Mezzogiorno | 1,4 | 0,2 | 0,8 | 0,1 | 0,3 | -8,6 | 5,5 |
| ITALIA | 0,6 | 1,6 | 1,9 | 1,2 | 0,4 | -8,9 | 6,3 |

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati Istat; in giallo le stime Prometeia; (*) valori concatenati anno di riferimento 2015.

A fianco della notevole spinta proveniente dagli investimenti, la spesa delle famiglie è stimata in aumento di 3,9 punti percentuali nel 2021, descrivendo una tendenza che risulta suffragata dalla lettura degli indicatori congiunturali. La rilevazione del clima di fiducia dei consumatori, effettuata da Istat per la ripartizione Mezzogiorno, è data in rialzo a partire dal mese di aprile 2021, recuperando i livelli pre-crisi.

Le stime di Prometeia per la Sicilia, tuttavia, si attestano su un aumento del PIL 2021 pari al 5,2%, inferiore a quello atteso per il Mezzogiorno (5,5%) e per l'Italia (6,3%).

Variazioni % del PIL a prezzi costanti*

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Agricoltura | 6,6 | -0,5 | -1,3 | -0,5 | -0,7 | -8,7 | 4,0 |
| Industria | 7,2 | -1,6 | -1,2 | -4,2 | -0,1 | -8,1 | 9,7 |
| Costruzioni | 1,6 | -5,6 | -1,8 | 2,9 | -2,3 | -6,0 | 20,5 |
| Servizi | -0,5 | 0,8 | 0,9 | -0,7 | 0,3 | -8,1 | 4,0 |
| Totale | 0,5 | 0,2 | 0,5 | -1,0 | 0,0 | -7,9 | 5,2 |

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati Istat; in giallo le stime Prometeia (*) valori concatenati anno di riferimento 2015

Per saperne di più:

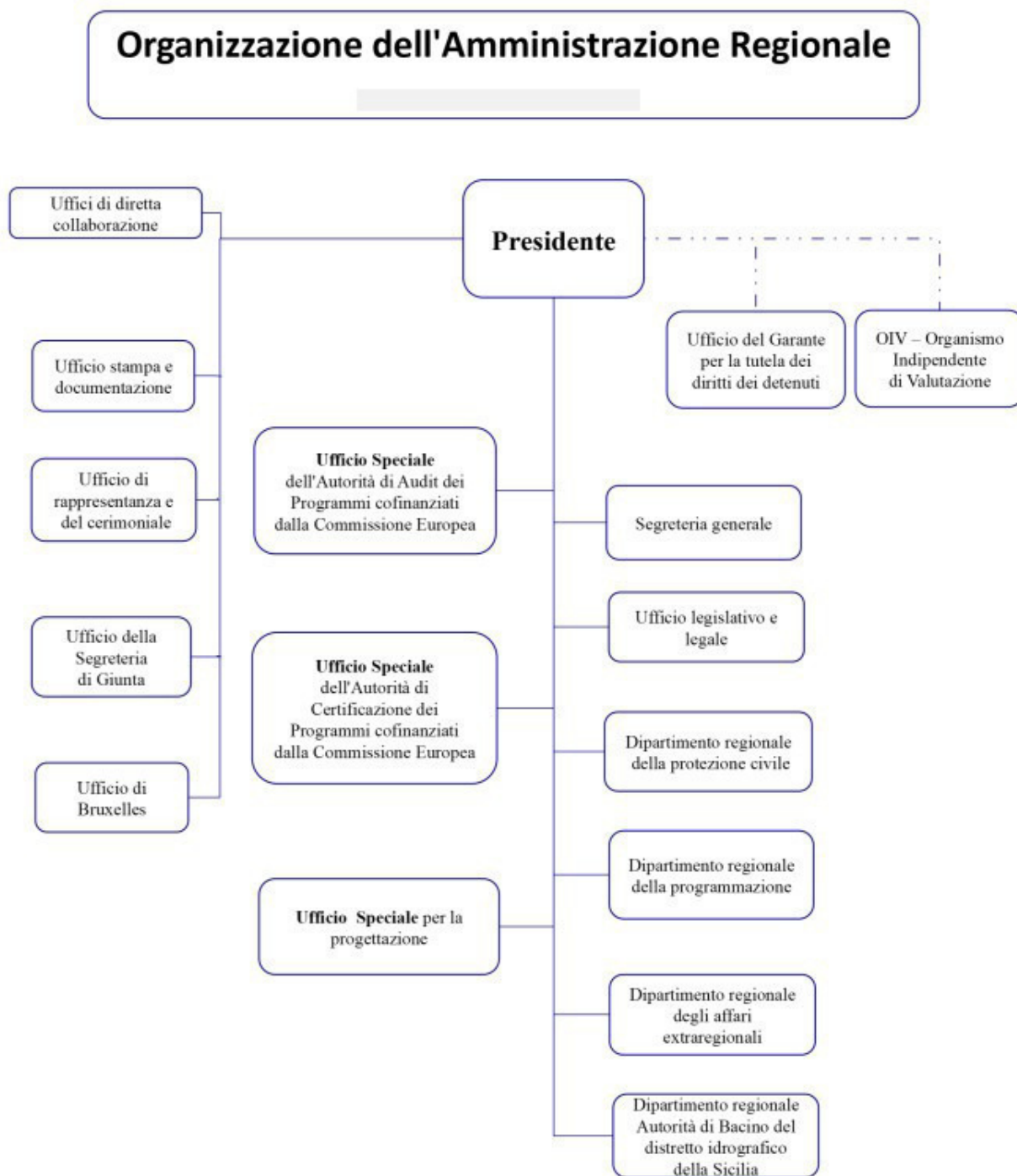
- Banca d'Italia, "L'economia della Sicilia - Aggiornamento Congiunturale N. 41 novembre /2021; <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2021/2021-0041/index.html>
- Istat, Conti economici territoriali 22 dicembre 2021 <https://www.istat.it/it/archivio/265014> ;
- Svimez, "Rapporto 2021 - L'economia e la società del Mezzogiorno"; <http://lnx.svimez.info/svimez/rapporto-svimez-2021-tutti-i-materiali/>

2.2 Il Contesto interno

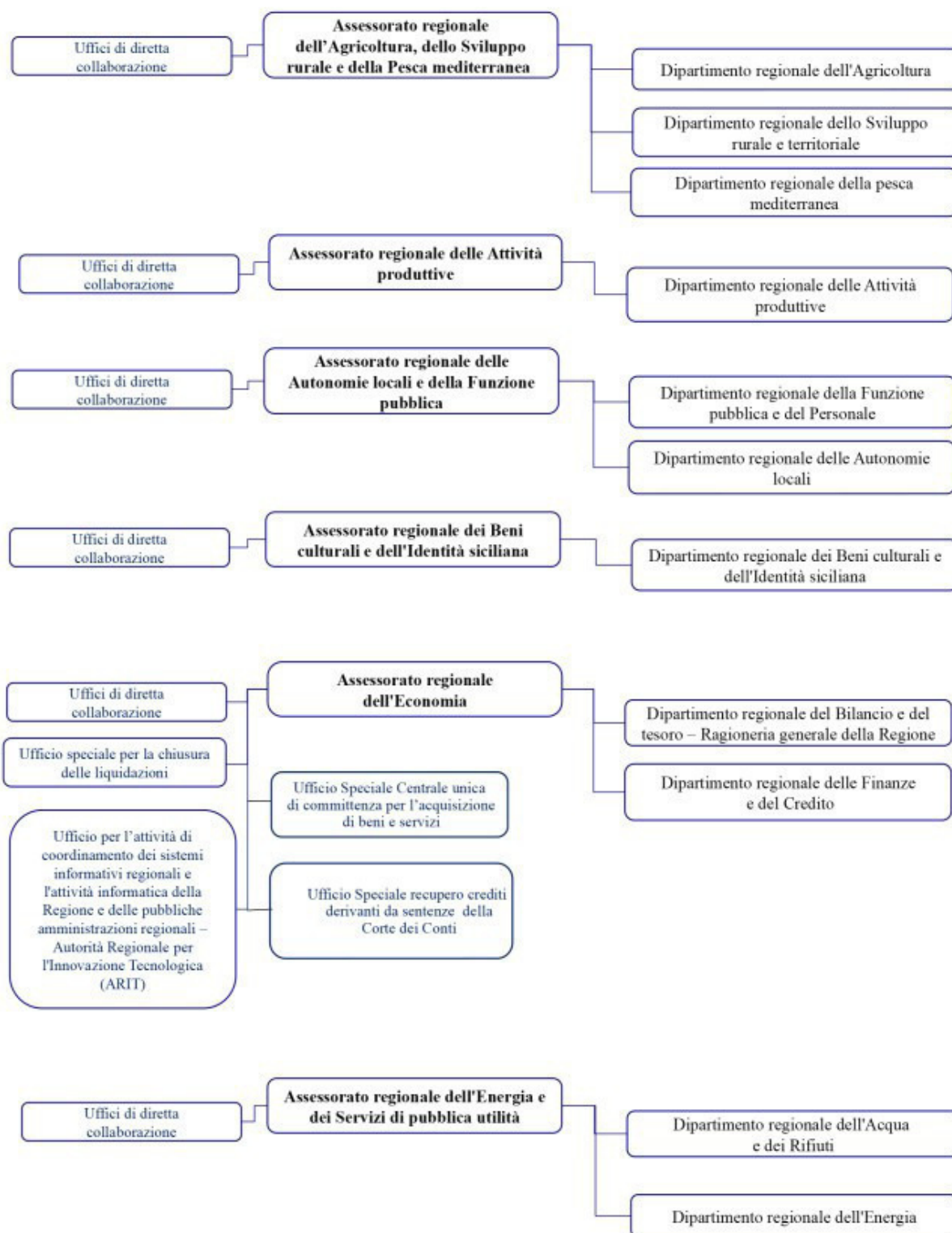
La Sicilia gode di un'autonomia speciale, regolata dallo [Statuto della Regione](#).

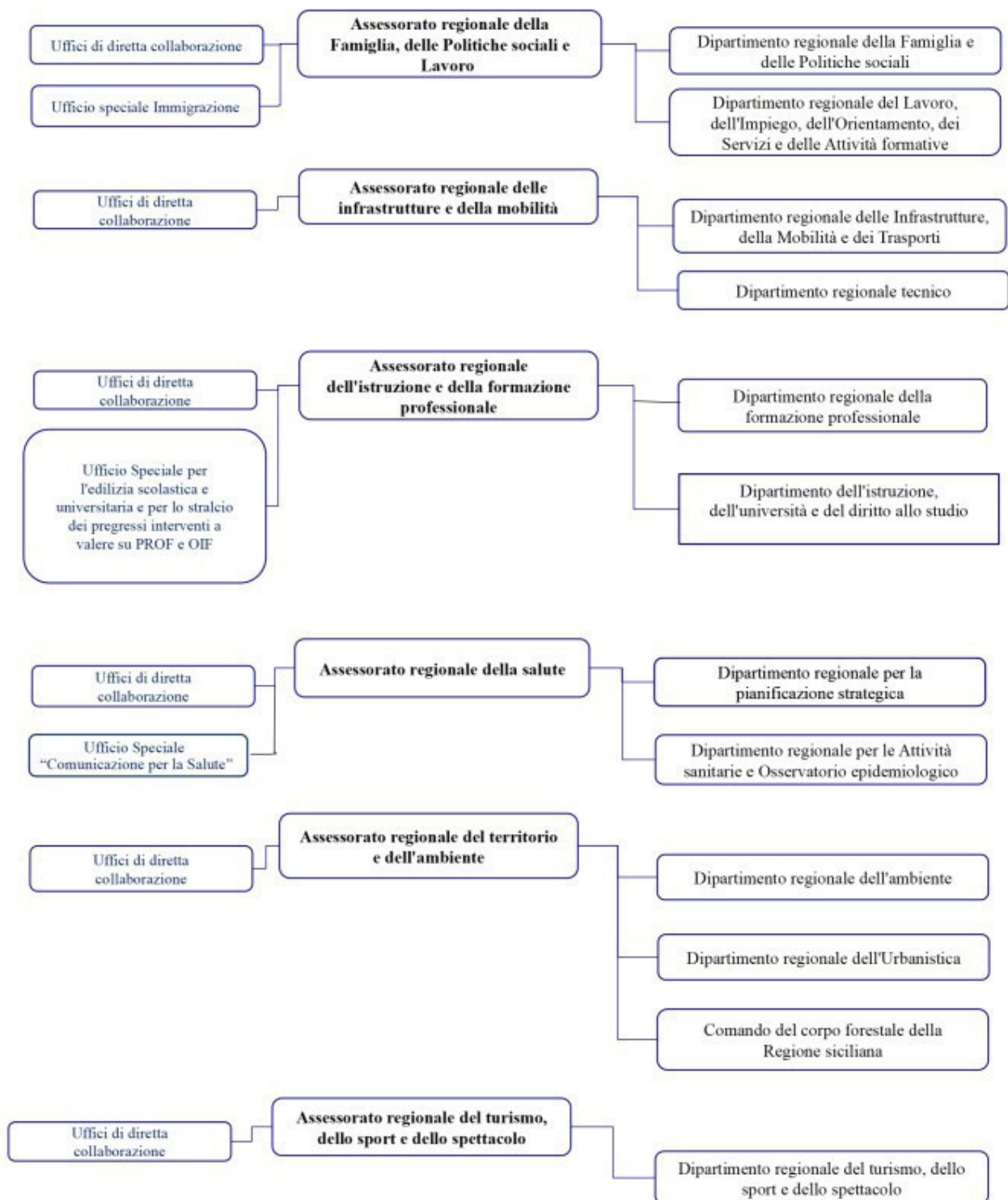
Per effetto delle previsioni dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3, gli assetti organizzativi dei dipartimenti regionali sono stati rivisti - ai fini della ulteriore riduzione delle strutture dirigenziali in numero corrispondente a quelle rimaste vacanti nel biennio precedente, a seguito dei pensionamenti di cui all'articolo 52 della legge regionale n. 9/2015 - dal Regolamento emanato con D.P.R.S. 27.06.2019, n. 12.

L'articolazione dell'Amministrazione regionale è riportata nelle seguenti tabelle riepilogative.



Assessorati e Dipartimenti Regionali





| Assessorati e Dipartimenti regionali | Strutture dirigenziali * | | | |
|--|---------------------------------|----------------|------------------------|---------------|
| | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
| Presidenza della Regione | | | | |
| Segreteria generale | 3 | 7 | 6 | 16 |
| Ufficio legislativo e legale | 1 | 11 | 7 | 19 |
| Dipartimento regionale della protezione civile | 6 | 13 | 22 | 41 |
| Dipartimento regionale della programmazione | 7 | 6 | 12 | 25 |
| Dipartimento regionale degli affari extraregionali | 1 | 3 | 2 | 6 |
| Autorità di Bacino | 2 | 5 | 9 | 16 |
| Totali | 20 | 45 | 58 | 123 |

| Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|---|-------------|----------------|------------------------|---------------|
| Dipartimento regionale dell'agricoltura | 5 | 14 | 162 | 181 |
| Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale | 3 | 17 | 50 | 70 |
| Dipartimento regionale della pesca mediterranea | 1 | 4 | 12 | 17 |
| Totali | 9 | 35 | 224 | 268 |

| Assessorato regionale delle attività produttive | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|--|-------------|----------------|------------------------|---------------|
| Dipartimento regionale delle attività produttive | 3 | 11 | 1 | 15 |
| Totali | 3 | 11 | 1 | 15 |

| Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|---|-------------|----------------|------------------------|---------------|
| Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale | 2 | 19 | 7 | 28 |
| Dipartimento regionale delle autonomie locali | 1 | 6 | 1 | 8 |
| Totali | 3 | 25 | 8 | 36 |

| Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|---|-------------|----------------|------------------------|---------------|
| Dipartimento regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana | 2 | 44 | 138 | 184 |
| Totali | 2 | 44 | 138 | 184 |

| Assessorati e Dipartimenti regionali | Strutture dirigenziali * | | | |
|--|---------------------------------|----------------|------------------------|---------------|
| | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
| Assessorato regionale dell'economia | | | | |
| Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione | 1 | 22 | 10 | 33 |
| Dipartimento regionale delle finanze e del credito | 1 | 7 | 13 | 21 |
| Totali | 2 | 29 | 23 | 54 |

| Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|---|---|----------------|------------------------|---------------|
| | Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti | 2 | 9 | 13 |
| Dipartimento regionale dell'energia | 2 | 10 | 7 | 19 |
| Totali | 4 | 19 | 20 | 43 |

| Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e lavoro | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|--|---|----------------|------------------------|---------------|
| | Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali | 1 | 10 | 2 |
| Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative | 3 | 25 | 63 | 91 |
| Totali | 4 | 35 | 65 | 104 |

| Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|--|---|----------------|------------------------|---------------|
| | Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti | 6 | 20 | 31 |
| Dipartimento regionale tecnico | 6 | 24 | 94 | 124 |
| Totali | 12 | 44 | 125 | 181 |

| Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|---|---|----------------|------------------------|---------------|
| | Dipartimento regionale dell'istruzione, dell'università e del diritto allo studio | 0 | 7 | 7 |
| Dipartimento regionale della formazione professionale | 2 | 5 | 7 | 14 |
| Totali | 2 | 12 | 14 | 28 |

| Assessorati e Dipartimenti regionali | Strutture dirigenziali * | | | |
|--|---------------------------------|----------------|------------------------|---------------|
| | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
| Assessorato regionale della salute | | | | |
| Dipartimento regionale per la pianificazione strategica | 6 | 10 | 5 | 21 |
| Dipartimento regionale per le attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico | 3 | 10 | 9 | 22 |
| Totali | 9 | 20 | 14 | 43 |

| Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|---|-------------|----------------|------------------------|---------------|
| Dipartimento regionale dell'ambiente | 4 | 11 | 17 | 32 |
| Dipartimento regionale dell'urbanistica | 2 | 6 | 14 | 22 |
| Comando del corpo forestale della Regione Siciliana | 3 | 16 | 37 | 56 |
| Totali | 9 | 33 | 68 | 110 |

| Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|--|-------------|----------------|------------------------|---------------|
| Dipartimento regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo | 2 | 19 | 17 | 38 |
| Totali | 2 | 19 | 17 | 38 |

| Assessorati e Dipartimenti regionali | Aree | Servizi | Unità operative | Totale |
|---|-------------|----------------|------------------------|---------------|
| Totali | 81 | 371 | 775 | 1.227 |

* Nella tabella non sono inclusi gli Uffici Speciali, gli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente, nonché gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori regionali, in quanto non contemplati nel regolamento adottato con decreto presidenziale 27 giugno 2019, n. 12.

ARAN Sicilia

Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti dell'Amministrazione regionale sono disciplinati dalle vigenti disposizioni normative regionali e statali, queste ultime in quanto recepite o direttamente applicabili nell'ambito dell'ordinamento regionale, nonché dai contratti collettivi regionali di lavoro per l'area della dirigenza e per il comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

Soggetto preposto alla negoziazione per i suddetti comparti è l'ARAN-Sicilia (Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana), organismo tecnico, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, gestionale e contabile, istituito dall'art. 25 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

Fondo Pensioni Sicilia

Al pagamento del trattamento pensionistico e dell'indennità di buonuscita del personale regionale provvede il Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale - Fondo Pensioni Sicilia - ente pubblico non economico istituito con l'art. 15 della legge regionale n. 6 del 14 maggio 2009.

L'organizzazione e il funzionamento del Fondo sono disciplinati dal regolamento di attuazione del comma 11 dell'art. 15 della legge regionale 14 maggio 2009, n. 6, recante "*Norme per l'organizzazione del fondo di quiescenza del personale della Regione Siciliana*", adottato con decreto del Presidente della Regione del 23 dicembre 2009, n. 14, modificato con decreto del Presidente della Regione del 13 novembre 2019, n. 22.

Il Fondo eroga con risorse proprie⁹ il trattamento di quiescenza al personale di cui al primo comma dell'articolo 10 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21. L'Ente corrisponde, altresì, con onere a carico del bilancio della Regione, sia il trattamento pensionistico al personale di cui ai commi 2 e 3 del medesimo articolo 10 sia l'indennità di buonuscita di tutto il personale regionale.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Fondo si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, senza alcun onere a proprio carico. Può, altresì, avvalersi di locali, arredi, macchine elettroniche e sistemi informativi messi a disposizione a titolo gratuito dalla Regione.

⁹discendenti dalla dotazione iniziale conferita dalla legge istitutiva, dalla pertinente contribuzione pensionistica e dai proventi della gestione - *Articolo 15, comma 3, della legge regionale 14 maggio 2009, n. 6*

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31/10/2021
E PREVISIONE AL 31/12/2021**

| Ruolo Unico Dirigenza | | | | Cancellazioni | Assunzioni | Dotazione Organica presunta al 31/12/2021 |
|------------------------------|------------------------------------|--|------------|--|--|--|
| Dotazione Organica | D.P. n. 3715 del 13/08/2020 | Personale in servizio al 31/10/2021 | | Periodo 01/11/2021 - 31/12/2021 | Periodo 01/11/2021 - 31/12/2021 | |
| Dirigente 1° fascia | 0 | Dirigente 1° fascia | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dirigente 2° fascia | 8 | Dirigente 2° fascia | 4 | 0 | 0 | 4 |
| Dirigente 3° fascia | 1.105 | Dirigente 3° fascia | 843 | 12 | 0 | 831 |
| Totale | 1.113 | Totale | 847 | 12 | 0 | 835 |

| A) Personale con qualifica non dirigenziale | | | | Cancellazioni | Assunzioni | Dotazione Organica presunta al 31/12/2021 |
|--|------------------------------------|--|---------------|--|--|--|
| Dotazione Organica | D.P. n. 3715 del 13/08/2020 | Personale in servizio al 31/10/2021 | | Periodo 01/11/2021 - 31/12/2021 | Periodo 01/11/2021 - 31/12/2021 | |
| Categoria D | 4.036 | Categoria D | 2.812 | 22 | 0 | 2790 |
| Categoria C | 3.479 | Categoria C | 2.728 | 25 | 0 | 2703 |
| Categoria B | 2.235 | Categoria B | 2.125 | 5 | 0 | 2120 |
| Categoria A | 2.827 | Categoria A | 2.769 | 2 | 0 | 2767 |
| Totale | 12.577 | Totale | 10.434 | 54 | 0 | 10.380 |

| B) Corpo Forestale della Regione Siciliana | | | | Cancellazioni | Assunzioni | Dotazione Organica presunta al 31/12/2021 |
|---|-----------------------------------|--|------------|--|--|--|
| Dotazione Organica | D.P. n. 604 del 22/10/2018 | Personale in servizio al 31/10/2021 | | Periodo 01/11/2021 - 31/12/2021 | Periodo 01/11/2021 - 31/12/2021 | |
| Categoria D | 157 | Categoria D | 97 | 1 | 0 | 96 |
| Categoria C | 748 | Categoria C | 453 | 3 | 0 | 450 |
| Categoria B | 25 | Categoria B | 75 | 0 | 0 | 75 |
| Totale | 930 | Totale | 625 | 4 | 0 | 621 |

| C) Personale con contratto a tempo indeterminato R.S.E. ex Terme di Sciacca ed Acireale | | | Cancellazioni | al 31/12/2021 |
|--|--|-----------|--|----------------------|
| | | | Periodo 01/11/2021 - 31/12/2021 | |
| L.R. 28/12/2004 n. 17 e L.R. 19/04/2007 n. 11 | | 94 | 2 | 92 |

Dirigenti al 31/10/2021

847

Dirigenti al 31/12/2021

835

(Tabella elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale)

Personale dell'amministrazione regionale con contratto a tempo indeterminato che svolge compiti in altre regioni demandati allo Stato

IN SERVIZIO AL 31/10/2021

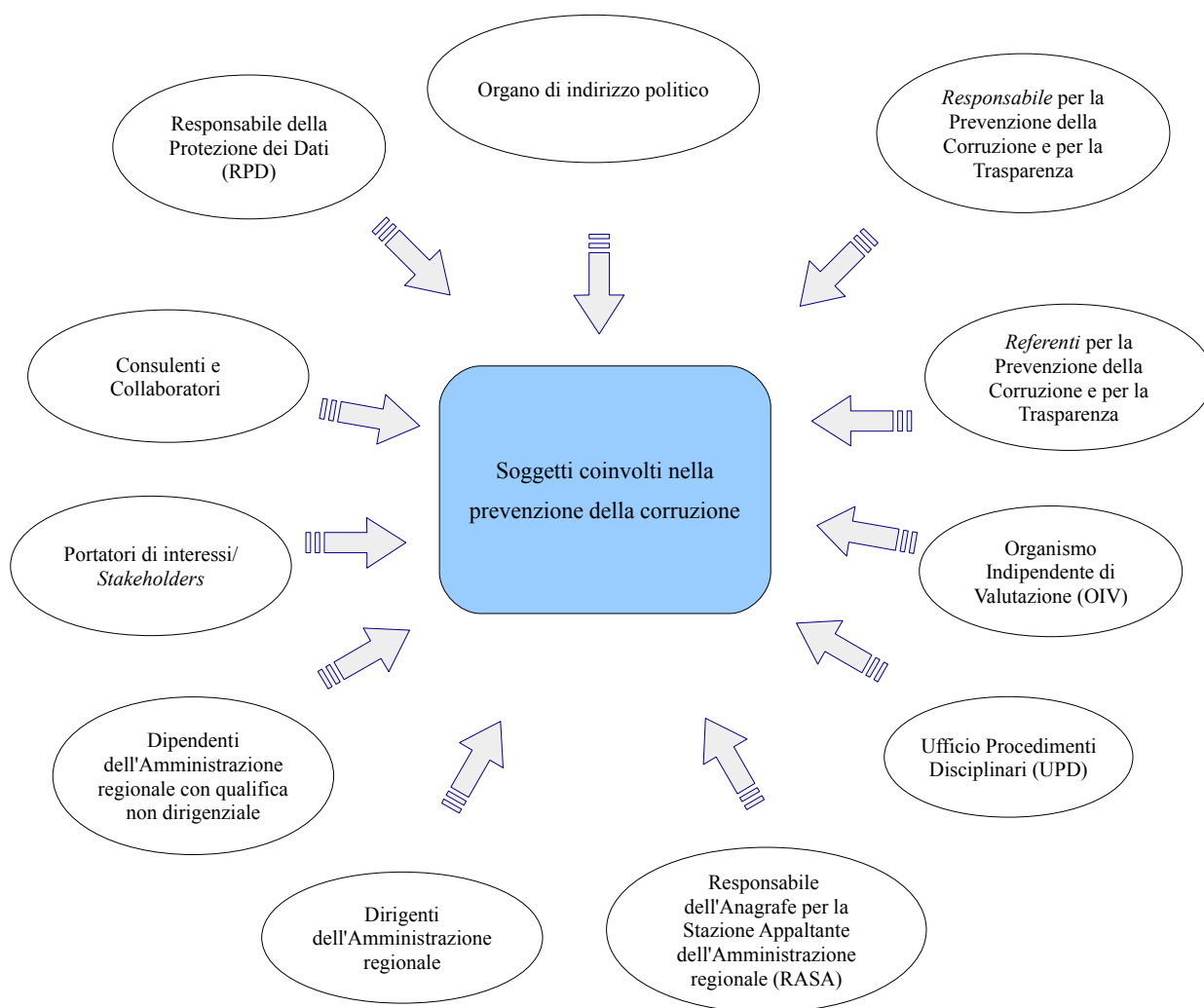
| Uffici regionali con competenze statali | Dirigenti | Comparto | Corpo forestale | Totali |
|---|------------------|-----------------|------------------------|---------------|
| Motorizzazione Civile e Genio Civile | 63 | 885 | | 948 |
| Uffici centrali, Centri per l'Impiego e Ispettorati Territoriali del Dip. Lavoro | 43 | 2100 | | 2143 |
| Uffici centrali, Soprintendenze, Musei, Biblioteche, Gallerie, Parchi del Dip. Beni Culturali | 103 | 1998 | | 2101 |
| Comando Corpo Forestale | 32 | 132 | 625 | 789 |
| Servizi del Demanio marittimo * | 4 | 78 | | 82 |
| Demanio Forestale Trazzerale | 2 | 5 | | 7 |
| * comprensivo del personale aggregato in uffici territoriali ambiente (UTA) polifunzionali | | | | |
| Totali | 247 | 5198 | 625 | 6070 |
| Personale in comando, assegnazione temporanea o distacco presso enti o altre amministrazioni, aspettativa | | | | 439 |
| Personale dell'Amministrazione regionale ** | 847 | 10528 | 625 | 12000 |
| Personale che svolge funzioni dello Stato | 247 | 5198 | 625 | 6070 |
| Personale che svolge compiti propri della Regione | 600 | 5330 | 0 | 5930 |

(Tabella elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale)

3 ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Sotto il profilo della concreta attuazione, nell'organizzazione della Regione Siciliana molteplici sono i soggetti chiamati a concorrere alla corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

- Organo di indirizzo politico
- *Responsabile* per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- *Referenti* per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- Organismo Indipendente di Valutazione
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione regionale (RASA)
- Dirigenti della Regione Siciliana
- Dipendenti della Regione Siciliana
- Portatori di interessi/*Stakeholder*
- Consulenti e collaboratori



3.1 Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo svolge un ruolo essenziale nelle politiche di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, ai sensi dell'art. 1, della legge n. 190 del 2012:

- nomina il *Responsabile* della Prevenzione della Corruzione (comma 7);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del *PTPCT* (comma 8);
- adotta, su proposta del predetto *Responsabile*, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno (comma 8).

3.2 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

La legge n. 190/2012 ha, tra l'altro, previsto e tipizzato due nuove figure amministrative, il *Responsabile per la prevenzione della corruzione* e il *Responsabile per la trasparenza*, incaricate di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del *PTPCT*.

Nell'Amministrazione regionale entrambi gli incarichi sono attribuiti (decreto del Presidente della Regione n. 190 del 20.4.2018¹⁰ - in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012, all'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e all'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013) all'Avv. Emanuela Giuliano, Dirigente dell'Amministrazione regionale, nominata *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*.

Il *RPCT* svolge i propri compiti con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione dell'Amministrazione, nel rispetto della clausola dell'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge 190/2012.

Il *Responsabile* collabora all'implementazione dell'intera politica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito dell'Amministrazione regionale, ed in particolare:

- elabora la proposta del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* – e relativi aggiornamenti annuali - da sottoporre all'Organo di indirizzo politico;
- verifica, avvalendosi della collaborazione dei competenti *Referenti*, l'efficace attuazione del *Piano*. In merito a tale attività assume particolare rilievo il rapporto di collaborazione con l'*ANAC*;
- propone modifiche al *Piano* in caso di accertate violazioni, ovvero ove intervengano mutamenti delle prescrizioni nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- emana indicazioni in materia di prevenzione della corruzione. Le stesse, se di carattere generale, sono pubblicate, al fine di garantirne la diffusione e il facile reperimento, nella pagina "*Atti e direttive in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*" raggiungibile mediante un apposito *link* posto nella *home page* della sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'*ANAC* e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- cura la diffusione del *PTPCT*;
- raccoglie, valuta ed esamina le proposte pervenute dai *Referenti* e dai soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione della corruzione, ai fini dell'eventuale inserimento nello schema del *PTPCT*;
- valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso, alla segnalazione all'autorità giudiziaria competente;
- trasmette all'Organo di indirizzo politico e all'Organismo Indipendente di Valutazione una relazione, redatta secondo lo schema fornito dall'*ANAC*, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* dell'Amministrazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dagli articoli 5 e 5-bis (comma 4) del d.lgs. n. 33/2013.

I compiti e i poteri del *Responsabile* sono stati chiariti dall'*ANAC* con delibera del 2 ottobre 2018, n. 840¹¹.

¹⁰

http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/D.P.%2Bn.%2B190%2Bdel%2B20_04_2018.pdf

¹¹ <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2018/Del.840.2018.pdf>

Quanto al regime delle responsabilità, il *RPCT* incorre, oltre che nella generale responsabilità dirigenziale per il caso di inosservanza delle disposizioni normative che lo riguardano, anche in specifiche responsabilità previste dalla legge 190/2012 e dai successivi decreti attuativi:

- responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa (per danno erariale e danno all'immagine): per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto il Piano prima della commissione del fatto e di aver vigilato sul relativo funzionamento ed osservanza (art.1, comma 12, L.190/2012);
- responsabilità dirigenziale, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare (art.1, comma 14, L.190/2012), salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Considerata la complessità organizzativa dell'Amministrazione regionale e con riguardo ai gravosi compiti che la legge attribuisce al *Responsabile*, lo stesso è coadiuvato da una rete di *Referenti* atta a garantire uniformità e coerenza all'intero sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione uno specifico dovere di collaborazione e di informazione, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, lett. c), della l. 190/2012 nei confronti del *Responsabile*.

Tale impostazione è coerente con le indicazioni dell'*ANAC* secondo cui alla responsabilità del *RPCT* si affiancano, con maggiore decisione, quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del *PTPCT*, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Il *Responsabile* inoltre, nell'attività di predisposizione, aggiornamento e gestione del *PTPCT* si avvale del supporto operativo del personale trasferito al Servizio 5 della Segreteria Generale, giusta Delibera n. 204 del 5 maggio 2021.

3.3 *Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*

La complessità dell'Amministrazione regionale, discendente dai numerosi compiti istituzionali assegnati dallo Statuto Speciale, ha richiesto l'adozione di un modello organizzativo di raccordo e di coordinamento, che individua nel *Responsabile* il nucleo centrale e nei *Referenti* le diramazioni periferiche in un rapporto di reciproca e costante comunicazione.

A tal fine, su proposta del *RPCT* -rispettivamente con decreti del Presidente della Regione n. 5760 del 4 ottobre 2013 e n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015- i Dirigenti preposti alle Strutture ivi indicate e i Capi di Gabinetto, sono stati nominati *Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, ed in tale veste, sono chiamati ad assicurare l'attuazione delle misure del *PTPCT* nelle rispettive strutture e, raccordandosi con il *RPCT*, a garantirne il costante monitoraggio.

Per quanto sopra i *Referenti* assumono un ruolo di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi previsti nel Piano e sono chiamati al compiuto svolgimento dei compiti ascritti, tra i quali:

- assicurare la diffusione e la puntuale attuazione del *PTPCT* e delle correlate direttive e indicazioni diramate dal *Responsabile*, contenute nella pagina web "*Atti e direttive in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*";
- individuano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e adottano specifiche misure volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- individuare il personale da inserire nei programmi formativi, privilegiando quello coinvolto in processi a maggior rischio corruttivo;
- fornire il necessario supporto conoscitivo ed informativo al *RPCT*. Va richiamato, in particolare, l'art. 1, co. 9, lett. c), della l.190/2012 ai sensi del quale il *PTPCT* stabilisce obblighi di informazione nei confronti del *RPCT*, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. L'integrazione funzionale dei poteri del *RPCT* con quelli di uffici/organismi interni all'amministrazione, implica che questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il *RPCT* anche riscontrando tempestivamente ed esaustivamente ogni eventuale richiesta di elementi informativi;
- fornire al *Responsabile* ogni elemento utile in ordine alla verifica dell'efficace attuazione del *PTPCT*. A tal fine, i *Referenti*, sono tenuti a trasmettere al *Responsabile*, entro il 10 novembre di ogni anno, con riguardo al periodo compreso dal 1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento, appositi report di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della

corruzione individuate nel *PTPCT*, accompagnati dalla relazione volta ad attestarne l'efficacia e la sostenibilità;

- dare tempestiva informazione al *Responsabile* di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere refluenze significative sul *PTPCT*;
- comunicare al *RPCT* e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) notizie relative ad eventuali indagini penali a proprio carico ai sensi dell'art. 3, co. 7, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo 1, della legge regionale 15 maggio 2000, n 10 (art 54 d.lgs 165/2001);
- comunicare al *RPCT* e all'UPD notizie relative alla eventuale ricezione, da parte dei dipendenti destinatari di procedimenti penali, dell'informativa prevista dall'art. 3, co. 7, del Codice di Comportamento citato;
- comunicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari la eventuale adozione di Codici di comportamento settoriali;
- individuare e proporre al *Responsabile* eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli già previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in ragione della specificità delle materie di competenza delle rispettive strutture.

I *Referenti*, in caso di mancato adempimento dei compiti agli stessi assegnati, incorrono nelle forme di responsabilità previste dalla legge 190 e dai decreti attuativi:

- responsabilità disciplinare in caso di inosservanza delle misure di prevenzione previste dal *PTPCT* (art.1, comma 14, L.190/2012);
- responsabilità dirigenziale e disciplinare in caso di mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti (artt. 43 e 46 del d.lgs. 33/2013).

3.4 Modello organizzativo e di raccordo *Responsabile* – *Referenti*

Per garantire un adeguato governo delle attività finalizzate all'attuazione del *PTPCT*, come prima accennato, nell'Amministrazione regionale è stato posto in essere un modello organizzativo di raccordo e di coordinamento tra *Responsabile* e *Referenti*.

Si genera, in tal modo, un circuito capace di consentire l'acquisizione dei dati e delle informazioni dalla periferia verso il centro e viceversa, nonché l'applicazione degli strumenti preventivi e correttivi individuati nel *PTPCT*.

3.5 Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Amministrazione regionale, previsto dal decreto del Presidente della Regione n. 52 del 21 giugno 2012, modificato con decreto del Presidente della Regione n. 16 del 5 settembre 2019, è stato costituito con decreto presidenziale n. 570/GAB del 8/8/2016. Esso, ai sensi dell'art. 2 del medesimo decreto, si avvale della struttura tecnica di supporto di cui all'articolo 13 del citato decreto presidenziale 52/2012.

Tra le competenze affidate all'OIV, è compresa la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'OIV in particolare:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- esprime parere obbligatorio e preventivo sul Codice di comportamento;
- riceve, da parte del *RPCT* le segnalazioni in ordine alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riceve le segnalazioni dell'*ANAC* e del *RPCT* riguardanti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- comunica al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art.1, co.39, della legge 190/2012, i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone,

anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* e quelli indicati nel Piano della *performance* e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, delle strutture di massima dimensione e degli Uffici speciali di ciascun ramo di essa, nonché la formulazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo della proposta di valutazione annuale della *performance* individuale dei dirigenti di vertice.

3.6 Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Ai sensi del comma 4 dell'art. 55 del d.lgs. n. 165/2001, "*ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari*".

Con delibera di Giunta n. 300 del 29 giugno 2005, è stato istituito l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, attualmente, il Servizio 12 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.

La posizione centrale di detto Ufficio è anche confermata dall'articolo 73 del vigente CCRL del comparto non dirigenziale che, richiamandosi alla norma nazionale, gli attribuisce la maggior parte delle competenze istruttorie, dalla contestazione dell'addebito, all'irrogazione della sanzione (o archiviazione).

Pertanto l'UPD espleta i compiti di cui all'art. 55 e ss. del d.lgs. n. 165/2001, rafforzati dalle previsioni di cui alla legge 190/2012 e dai successivi decreti di attuazione e, in particolare:

- predisporre, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, l'aggiornamento del Codice di comportamento, ex art. 1, comma 44, della legge 190/2012, tenuto conto del decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*"; e delle *Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*, approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.
- riceve dai *Referenti* comunicazioni in ordine alla eventuale adozione di Codici di comportamento settoriali¹²;
- comunica al *Responsabile* le notizie relative:
 - alla ricezione di segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali a carico dei dipendenti legate ad eventi corruttivi;
 - all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, specificando se gli stessi sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi e l'area di rischio cui afferiscono;
 - all'avvio di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, compresi i codici settoriali, anche se non configurano fattispecie penali;
 - ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o ai provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni.

Il *Referente* del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale fornirà al *Responsabile*, entro e non oltre il 10 novembre, apposito *report* di monitoraggio relativo agli adempimenti posti in essere dall'UPD nel periodo compreso dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento.

3.7 Dirigenti dell'Amministrazione regionale

I dirigenti -le cui funzioni, compiti e responsabilità sono disciplinati, in linea generale, dalla citata l.r. 10/2000- ai sensi dell'art 16 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 38, comma 1, lett. b) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, svolgono, in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità (di Dipartimento / Ufficio / Struttura intermedia o di base) un ruolo di primaria rilevanza nella prevenzione dei fenomeni corruttivi e nella vigilanza sul rispetto dei connessi doveri e pertanto:

- collaborano con i *Referenti* per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- pongono in essere iniziative finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipando al processo di gestione del rischio;

¹²A partire dal 2016, infatti, l'Amministrazione si è proposta di definire, ad integrazione del vigente Codice di comportamento, Codici di comportamento settoriali atti a prevedere regole comportamentali differenziate, da adottare, ove ritenuto opportuno dai rispettivi *Referenti*, in ragione delle specifiche attività istituzionali ascritte alle competenze dei singoli dipartimenti.

- ricevono le comunicazioni dei dipendenti assegnati al proprio ufficio riguardanti i rapporti intercorsi con soggetti privati e le situazioni di conflitto di interesse e decidono sull'obbligo di astensione;
- monitorano le attività a rischio corruzione, nell'ambito dell'ufficio cui sono preposti, assumendo nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva i conseguenti provvedimenti relativi alla valutazione della condotta del dipendente anche ai fini dell'eventuale rotazione (*cf.* rotazione straordinaria, trattata nell'ambito della misura 3 “*rotazione del personale*”);
- vigilano sull'osservanza delle misure contenute nel *PTPCT* nonché su quella del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana;
- garantiscono, ai sensi dell'art. 43, co. 3, del d.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso informativo dei dati, documenti e informazioni detenuti dall'ufficio cui sono preposti, da pubblicare a fini di trasparenza, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- assicurano, ai sensi del comma 4 dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal predetto decreto;
- forniscono ai *Referenti* le informazioni in ordine alle attività di monitoraggio connesse alla compiuta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel *PTPCT*.
- comunicano al proprio responsabile di Struttura nonché al *RPCT* ed all'UPD notizie relative all'avvio di procedimenti penali a proprio carico, secondo quanto previsto dall'art. 3, co. 7, del Codice di comportamento dei dipendenti.

In capo ai Dirigenti dell'Amministrazione, gravano le responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile e dirigenziale), nonché quelle specificamente discendenti dalla normativa relativa alla prevenzione corruzione, come la responsabilità disciplinare, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal *PTPCT* (art.1, comma 14, L.190/2012) e degli obblighi prescritti dal Codice di comportamento.

3.8 Dipendenti dell'Amministrazione regionale con qualifica non dirigenziale

Tutti i dipendenti del comparto non dirigenziale sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel *PTPCT*;
- osservare le specifiche norme in materia di prevenzione della corruzione;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana;
- contribuire, in relazione agli specifici profili professionali, all'attuazione delle misure contenute nel *PTPCT* ed ai processi di gestione del rischio;
- comunicare al proprio dirigente o responsabile di Struttura notizie relative all'avvio di procedimenti penali a proprio carico, secondo quanto previsto dall'art. 3, co. 7, del Codice di comportamento dei dipendenti.

Anche in capo ai dipendenti dell'Amministrazione con qualifica non dirigenziale gravano, oltre alle responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile) quelle di carattere specifico, direttamente discendenti dalla normativa relativa alla prevenzione della corruzione, come la responsabilità disciplinare, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal *PTPCT* (art. 1, comma 14 della legge 190/2012) e degli obblighi prescritti dal Codice di comportamento.

3.9 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)

Con delibera n. 244 del 9 settembre 2014 la Giunta regionale, in attuazione dell'art. 33-ter del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221, ha attribuito al Dipartimento Regionale Tecnico la funzione di *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione regionale* (RASA), incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, con cadenza almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante “Regione Siciliana” - individuata con DDG n. 479 del 20 ottobre 2014 - nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

3.10 Responsabile della protezione dei dati (RPD)

La sezione 4 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018 “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*” ha introdotto la figura del “Responsabile della protezione dei dati” (RPD).

Nell'ambito dell'Amministrazione regionale il [Responsabile della protezione dei dati](#) è stato nominato con decreto del Presidente della Regione n. 569/GAB del 12/06/2018, previa delibera della Giunta Regionale n.203 del 28/05/2018.

Il *RPD* rappresenta per il *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, pur nella distinzione dei rispettivi ruoli, una figura di riferimento per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali.

3.11 Consulenti e collaboratori

Tutti i consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo devono osservare le misure contenute nel *PTPCT*, conformando il proprio comportamento anche alle disposizioni del Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

3.12 Portatori di interessi – stakeholder

Sono definiti *stakeholder* tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono destinatari dell'attività dell'Amministrazione e che a loro volta possono influenzarne l'azione.

Il coinvolgimento degli *stakeholder* è di fondamentale importanza al fine di mettere a punto strategie di prevenzione della corruzione quanto più rispondenti possibile agli interessi concreti della collettività.

Pertanto l'Amministrazione, nell'ambito della procedura di aggiornamento del *PTPCT* 2022-2024, ha avviato una consultazione mediante la pubblicazione di un avviso nell'*home page* del sito istituzionale tendente ad acquisire osservazioni e/o proposte, da trasmettere entro la prevista scadenza, per l'opportuna valutazione in sede di predisposizione del documento di programmazione.

Entro il termine assegnato è pervenuta alla casella di posta elettronica del *RPCT* una osservazione da parte della REACT – Start up innovativa a vocazione sociale.

Anche per il triennio di riferimento, coerentemente con le indicazioni del *PNA* 2019, sarà continuata l'attività di consultazione pubblica attraverso l'utilizzo di strumenti *online*, quali la casella di posta elettronica del *Responsabile*, e *offline*, quali le attività di ascolto durante incontri, seminari e dibattiti.

4 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dal complesso *corpus* normativo che disciplina la materia, emerge chiaramente il preciso intento del Legislatore di introdurre, anche nella Pubblica Amministrazione, le logiche del c.d. “*Risk Management*”, modello in base al quale il fine è quello di prevenire, e non solamente reprimere, il fenomeno corruttivo, mediante un processo di individuazione e di stima dei rischi cui un’organizzazione è soggetta, ponendo in essere strategie e procedure operative atte a governarli efficacemente.

Il *PNA* 2019 mantiene la distinzione tra misure “generalì”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione (es. Codice di comportamento) e misure “specifiche” che incidono su problemi particolari individuati tramite l’analisi del rischio (es. predisposizione di sistemi di controlli incrociati sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione).

Coerentemente con tali indicazioni il presente *PTPCT*, nell’ambito della discrezionalità attribuita dal Legislatore alle singole Amministrazioni -in ragione della conoscenza diretta delle rispettive organizzazioni e del contesto esterno nel quale si trovano ad operare- prevede, che i processi a rischio corruzione siano trattati con entrambe le tipologie di misure, in quanto esse agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull’organizzazione e in maniera più puntuale su particolari rischi corruttivi.

Inoltre, per favorire i *Referenti* nella pianificazione delle correlate attività, per ciascuna misura di prevenzione di cui al presente *Piano*, è riportata una tabella di programmazione che individua, per il triennio 2022-2024, gli obiettivi, le fasi, i soggetti responsabili, i tempi di realizzazione e gli strumenti di rilevazione del livello di attuazione.

Ove singole misure prescrivano l’obbligo di effettuare controlli anche a campione, si precisa che, ai fini della individuazione di tale campione, se il valore decimale ottenuto è superiore a 0,5 si dovrà procedere all’arrotondamento all’unità superiore, in caso contrario si arrotonderà all’unità inferiore avendo, tuttavia, cura di garantire la verifica di almeno un atto per ciascuna tipologia.

Data la complessità organizzativa dell’Amministrazione (ben 57 Strutture a dicembre 2021), particolare importanza è riconosciuta al monitoraggio sull’attuazione delle misure condotto dai *Referenti*.

Gli esiti di tale costante attività andranno poi ricondotti, con cadenza annuale, in apposite schede di *report*, predisposte dal *Responsabile*, che, come prima accennato, i *Referenti* sono chiamati a compilare -considerando il periodo a scorrimento compreso tra l’1 novembre dell’anno precedente e il 31 ottobre dell’anno di riferimento (cfr. § 3.3)- e a trasmettere allo stesso, entro il 10 novembre di ogni anno. In considerazione dell’importanza dell’acquisizione dei relativi dati, il mancato o tardivo adempimento potrà essere oggetto di valutazione ai fini dell’eventuale segnalazione di cui all’art. 1, co. 7, della l. 190/2012.

La coerenza tra le informazioni contenute nei *report* di cui sopra sarà sottoposta a verifica da parte del *Responsabile* -anche a campione, in relazione al numero di *report* pervenuti e all’entità delle risorse umane e strumentali a disposizione- al fine di rilevare eventuali criticità che richiedano l’adozione di opportuni correttivi.

Secondo la metodologia di cui sopra, le menzionate schede di *report* costituiscono quindi essenziale strumento a disposizione:

- dei *Referenti*, per effettuare il monitoraggio sull’attuazione di ciascuna misura di prevenzione e per attestarne l’efficacia e la sostenibilità;
- del *Responsabile*, per procedere alle verifiche sulla compiuta attuazione del *Piano* e, al contempo, per acquisire le informazioni e i dati necessari per la predisposizione della relazione annuale sul lavoro svolto, ai sensi dell’art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012¹³, entro il 15 dicembre.

Dette schede di *report*, pertanto, saranno diramate anche nel triennio a venire, modificate per quanto necessario.

¹³Ai sensi dell’art. 1, comma 14, della l. 190/2012, “... Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ... trasmette all’organismo indipendente di valutazione e all’organo di indirizzo dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la pubblica nel sito web dell’amministrazione.”

4.1 Misura 1 - Trasparenza

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi 9, lett. f), e 15
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- decreto presidenziale n. 5257 del 18 settembre 2017
- legge regionale 21 maggio 2019, n. 7
- legge 27 dicembre 2019, n. 160
- decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183
- decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196
- Regolamento (UE) 2016/679
- decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica di prevenzione della corruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, che si esprime anche nella conoscibilità dei documenti amministrativi adottati dalla pubblica amministrazione, costituisce il fondamento della democrazia amministrativa in uno Stato di diritto in quanto garantisce l'intelligibilità dei processi decisionali e previene il verificarsi dei fenomeni corruttivi. Il principio generale di trasparenza è stabilito dall'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che in parte riprende la nozione originaria introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009, poi abrogato dall'articolo 53 dello stesso decreto 33.

L'articolo 1 in parola, al comma 2, riconosce che *“La trasparenza ... concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Ed invero, secondo il successivo comma 3, le disposizioni del decreto *“ ... integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione”*.

Alla luce della giurisprudenza costituzionale la trasparenza, quale strumento privilegiato di contrasto alla corruzione, si pone, altresì, quale ulteriore declinazione dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'articolo 97 della Carta, a tutela del perseguimento dell'interesse generale e dei privati coinvolti nei procedimenti posti in essere dai pubblici uffici.

Così intesa, la trasparenza - anche attraverso obblighi di pubblicazione previsti per legge ed ulteriori adempimenti individuati da ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali - assicura l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle amministrazioni, per tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, divenendo così principio cardine dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici.

Per dare esecuzione alla enunciata disposizione il presente *PTPCT*, coerentemente con gli orientamenti contenuti nel PNA 2019, è altresì agganciato, secondo un rapporto di reciproca integrazione, al Piano Triennale della *Performance* garantendosi, per tale via, il coinvolgimento di tutti i dipendenti nelle strategie di prevenzione della corruzione.

A livello regionale la trasparenza, assieme alla legalità, costituisce una delle priorità del Programma di Governo della XVII Legislatura.

Al fine di assicurare il coordinamento tra le misure del *PTPCT* ed il su detto *Piano della Performance*, con la *Direttiva annuale di indirizzo per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2021* n. 8094/Gab. del 12

aprile 2021, il Presidente ha confermato il carattere trasversale dell'obiettivo strategico “A4 -Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C. 2020-2022 e successivi aggiornamenti,” finalizzato all'integrale attuazione delle misure individuate nel PTPCT. Tale obiettivo, declinato in tutte le direttive assessoriali e tradotto in appositi obiettivi operativi assegnati alla dirigenza apicale, è successivamente confluito nel Piano della Performance 2021-2023, adottato con decreto presidenziale n. 611/Gab del 23 novembre 2021.

Modello organizzativo: soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

In considerazione del contesto strutturale dell'Amministrazione regionale nonché del rilevante flusso informativo di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” si ripropone il medesimo modello organizzativo che individua nel *Responsabile*, nei *Referenti*, nei *Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione*, nel *Webmaster del sito istituzionale* e nei *Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale* le figure cardine che garantiscono, ciascuna per i profili di rispettiva competenza, il puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti dalle disposizioni normative vigenti.

Nello specifico, i *Referenti* - operando in sinergia con il *Responsabile* - tramite i dirigenti preposti alle proprie strutture organizzative garantiscono, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nonché il relativo monitoraggio.

Ciascun *Referente*, a sua volta, provvede ad individuare, nell'ambito della propria struttura, il soggetto responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale, comunicando tempestivamente, al *RPCT*, le eventuali variazioni.

L'elenco generale contenente i nominativi dei predetti responsabili della pubblicazione, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute, è pubblicato nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto-sezione di secondo livello “[Dati ulteriori](#)”, della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Altro soggetto coinvolto nell'adempimento degli obblighi di pubblicità è il *Webmaster* del sito *web* istituzionale che svolge un'attività di supporto e segnalazione per gli aspetti tecnici concernenti la pubblicazione dei dati e, al contempo, cura la pubblicazione del flusso informativo di competenza del *RPCT*.

I Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale rappresentano insieme al *Webmaster* i soggetti autorizzati alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le modalità prescritte dal d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida adottate dall'*ANAC*.

Attuazione degli obblighi di pubblicità

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, anche per il triennio 2022-2024 sono individuate specifiche attività, riepilogate in un apposita mappa, denominata **Allegato A Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione**, che forma parte integrante della presente misura.

Tale mappa, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, costituisce il programma di lavoro di tutti i soggetti che concorrono all'attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza e contiene sia gli obblighi previsti dalla legislazione nazionale sia quelli individuati dall'Amministrazione regionale per garantire un maggiore controllo diffuso sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, a cui è stato attribuito un numero progressivo denominato “onere informativo”, vengono indicati:

- i riferimenti normativi
- i termini di aggiornamento
- la tempistica di pubblicazione
- i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, documenti e informazioni
- i soggetti responsabili della pubblicazione del flusso informativo.

Qualità dei dati pubblicati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve essere effettuata in conformità ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, nonché a quelli di apertura e di riutilizzo dei dati sanciti dagli artt. 7 e 7/bis del medesimo decreto, fermo restando l'osservanza dei principi sul trattamento dei dati personali.

Il rispetto dei requisiti sopra enunciati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile sia per gli *stakeholders* sia per le pubbliche amministrazioni, nonché per consentire l'accessibilità alle persone con disabilità (cfr. art. 23-ter, comma 5-bis del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.).

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Decorsi i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs 33/2013.

Informatizzazione delle procedure di gestione dei dati, documenti e informazioni

Nell'ambito del progetto "Portale Regionale Istituzionale", in ragione della complessa ed articolata struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, è stata realizzata l'applicazione *web* relativa alla sezione "Amministrazione Trasparente". Detta nuova sezione sarà visibile all'utente a far data dal 10 febbraio 2022, come stabilito dal Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale con nota prot. n. 135156 del 21 dicembre 2021.

L'applicativo informatico in argomento potrà assicurare l'omogeneità di esposizione dei contenuti e potrà facilitare il cittadino nella consultazione e nel reperimento delle informazioni cui lo stesso manifesta interesse.

Il su detto applicativo potrà essere utile al *Responsabile* nello svolgimento dell'attività di controllo allo stesso attribuita, al fine di verificare la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella più volte citata sezione.

Monitoraggio sull'attuazione obblighi di pubblicazione

Il comma 1 dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013 prevede che il *RPCT* svolga stabilmente una attività di monitoraggio sul corretto adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché su quelli "ulteriori" specificamente individuati e riportati nell'Allegato A al presente documento programmatico.

Nel corso del primo bimestre dell'anno 2021, è stata effettuata un'attività di monitoraggio volta ad accertare l'avvenuta risoluzione delle criticità riscontrate concernenti gli adempimenti previsti per l'anno 2020. Le difformità residuali sono state oggetto di puntuali note indirizzate ai *Referenti* interessati, ai fini della tempestiva soluzione delle stesse.

Durante il medesimo anno solare è stata svolta un'attività di verifica, a campione, sul corretto e puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione riguardanti l'anno 2021 mediante la consultazione del flusso informativo presente nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, al fine di rilevare le eventuali difformità rispetto alle disposizioni normative vigenti. Le inosservanze riscontrate sono state debitamente comunicate a fini del relativo adeguamento.

Un ulteriore controllo è stato condotto sui contenuti dei *report* trasmessi dai Dipartimenti/Uffici in attuazione dell'attività programmata nella Misura 1 "Trasparenza" del *PTPCT* 2021/2023, con riguardo agli obblighi di pubblicazione che sono stati oggetto di monitoraggio nel corso dell'anno 2021.

L'attività in argomento verrà proseguita nell'anno 2022 e le risultanze saranno oggetto di analisi ai fini di valutare le ulteriori iniziative.

Anche per l'anno 2022, in ossequio alle disposizioni contenute nel sopra citato articolo 43, verrà effettuata la prevista attività di monitoraggio seguendo la medesima metodologia sopra enunciata.

Verifiche straordinarie potranno essere effettuate a seguito di eventuali richieste di accesso civico semplice o a seguito di rilievi o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, nonché in occasione di eventuali procedimenti attivati dall'*ANAC* nei confronti dell'Amministrazione.

Accesso civico

L'Accesso civico previsto dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 riconosce al cittadino il diritto alla partecipazione attiva all'azione amministrativa attraverso un controllo diffuso di tutti gli ambiti in cui opera l'Amministrazione pubblica.

Nello specifico, il comma 1 del citato art. 5 attribuisce a chiunque il diritto di chiedere documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Il successivo comma 2 del medesimo articolo 5 garantisce, inoltre, a tutti, la possibilità di accesso a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti (cd accesso civico generalizzato).

Unico limite posto all'esercizio del diritto è il necessario temperamento con gli interessi pubblici (relazioni internazionali, sicurezza e ordine pubblico, etc..) e privati (tutela dei dati personali, interessi commerciali e industriali, etc..) di cui all'art. 5-bis del medesimo decreto legislativo 33.

Considerato che l'istituto dell'accesso rappresenta uno strumento fondamentale per favorire la partecipazione del cittadino all'azione pubblica e per assicurare la trasparenza della stessa, nel corso dell'anno 2021 si è condotta una costante azione di sensibilizzazione nei confronti degli Uffici regionali richiamando il dovere di cooperazione previsto dall'art. 6, del D.P.R. n. 184 del 2006, nonché dal paragrafo 6 della Direttiva Presidenziale adottata con decreto n. 5257 del 18 settembre 2017.

Nei casi di mancato riscontro, rigetto o parziale accoglimento di una richiesta di accesso civico generalizzato i commi 7 e 9 del più volte citato articolo 5 prevedono il ricorso all'istituto del riesame che può essere attivato rispettivamente dall'autore dell'istanza di accesso e dall'eventuale controinteressato.

L'Amministrazione regionale, in una logica di trasparenza e di semplificazione delle attività, ha continuato ad assicurare con cadenza semestrale la pubblicità del Registro degli accessi, in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato A al presente *PTPCT*. L'osservanza di tale adempimento garantisce, mediante la consultazione delle informazioni ivi contenute, la conoscenza dei dati, documenti e informazioni ai quali l'Amministrazione ha consentito l'accesso.

Nel corso dell'anno 2021, sono state presentate al *RPCT* due istanze di accesso civico semplice e nessuna delle due richieste ha determinato un adeguamento nella pubblicazione dei dati.

Nel medesimo anno sono state attivati dieci procedimenti di riesame finalizzati ad ottenere risposte a pregresse istanze di accesso civico generalizzato rimaste prive di riscontro. I predetti procedimenti non hanno comportato l'emanazione di un provvedimento di accoglimento da parte del *RPCT* in quanto in alcuni casi la primaria richiesta di accesso aveva ad oggetto dati, documenti o informazioni non detenuti dall'Amministrazione regionale, mentre in altri la pretesa avanzata è stata nel frattempo soddisfatta dalla struttura interessata.

Tutela della Privacy

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere effettuata nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Ciò con specifico riferimento alle disposizioni contenute sia nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*" sia nel decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, per adeguare il "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del sopra citato Regolamento.

La Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019 è stata chiamata a pronunciarsi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come tutela alla circolazione delle informazioni riferite alla persona, e quello riconosciuto ai cittadini sul libero accesso ai dati ed alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni. Nella su detta decisione è stato affermato che entrambi i diritti sono contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato. Infatti, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali viene garantito dalla Costituzione italiana e dalle specifiche norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, coesistono i principi di pubblicità e trasparenza sull'attività della pubblica amministrazione e sui dati che essa detiene.

Pertanto, il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non costituisce prerogativa assoluta ma, come affermato nel Regolamento (UE) 2016/679, va valutato alla luce della sua funzione sociale e allo stesso tempo temperato con altri diritti fondamentali, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", ha fornito, in modo unitario, misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nella diffusione di dati personali sui propri siti *web* istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Tali linee guida, in attesa del relativo aggiornamento, continuano a costituire utile riferimento in quanto il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte delle pubbliche amministrazioni è rimasto sostanzialmente inalterato

essendo confermato il principio che il su detto trattamento è consentito esclusivamente se previsto da una norma di legge o, nei casi sanciti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, l'Amministrazione regionale prima di divulgare sul proprio sito *web* documenti e informazioni contenenti dati personali deve verificare la sussistenza della previsione normativa, anche di settore, e la relativa pubblicazione deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 e nel "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Al riguardo il Garante ha diramato una apposita Guida¹⁴ all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, ed ha inoltre messo a disposizione sul proprio sito una serie di risposte alle domande più frequenti in materia di "trasparenza online della P.A. e privacy"¹⁵.

In materia di protezione dei dati personali anche il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

L'importanza della tutela dei dati personali trova una ulteriore conferma all'art. 5, co. 7, del medesimo decreto 33 ove è previsto che nel caso di richiesta di riesame, laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia" (art. 5-bis, co. 2, lett. a, d.lgs. 33/2013), il RPCT è tenuto a richiedere il parere del Garante della protezione dei dati.

Ulteriore materiale informativo è consultabile all'attraverso l'apposita [pagina](#) curata dal Responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'Amministrazione regionale.

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

L'articolo 46 del d.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 1, co. 163, lett. a), della legge 27 dicembre 2019, n. 160, al comma 1 prevede che "L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Il comma 2 del medesimo articolo sancisce che "Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

In merito alle sanzioni previste dal comma 1 dell'art. 46 sopra riportato si richiama l'attenzione:

- sulla già menzionata sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019, che ha affermato la parziale illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, riguardante gli incarichi dirigenziali;
- sulle collegate previsioni contenute nell'art. 1, comma 7, del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, modificata dal comma 16 dell'art. 1 del decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, che prevede una proroga dei termini per l'approvazione del regolamento in tema di pubblicazioni dei dati di cui all'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. 33/2013.

Il sopra citato comma 7 dell'art. 1, sancisce che "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013..."

Il Responsabile avrà cura di divulgare le necessarie indicazioni non appena fornite dalla competente Autorità Nazionale Anticorruzione.

¹⁴ <https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Guida+all+applicazione+del+Regolamento+UE+2016+679.pdf/2281f960-a7b2-4c53-a3f1-ad7578f8761d?version=1.4>

¹⁵ <https://www.garanteprivacy.it/faq/trasparenza-online>

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici

L'articolo 47 del decreto 33, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 1, comma 163, lett. b), della legge 27 dicembre 2019, n. 160, prevede inoltre che:

“1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento e' pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, da' luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

3. Le sanzioni di cui al presente articolo sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.”

L'autorità Nazionale Anticorruzione con provvedimento n. 438 del 12 maggio 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 145 del 19 giugno 2021, ha adottato il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”.

Il predetto regolamento disciplina il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni di cui all'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dell'art. 19 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175

Con riferimento alle sanzioni previste dal comma 1 dell'art. 47 sopra riportato si ribadisce quanto evidenziato nella sezione precedente in ordine alle previsioni contenute nell'art. 1, comma 7, del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, modificato dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8 e, successivamente, dall'art. 1, comma 16, del decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183 convertito, con modificazioni, dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21.

Dati Ulteriori

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. f), della legge 190/2012 e dell'art. 7-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni possono prevedere la pubblicazione di dati, informazioni e documenti “ulteriori” rispetto a quelli prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

La pubblicazione dei dati in argomento deve essere effettuata nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5-bis, del d.lgs. 33/2013 e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali, ove presenti.

Come negli anni precedenti anche per il triennio preso a riferimento, ciascun *Referente*, in ragione delle competenze ascritte alla struttura cui è preposto, può suggerire la pubblicazione di “ulteriori dati” rispetto a quelli prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza o previsti dal presente *Piano*. Tale proposta deve essere comunicata al *Responsabile*, entro il 10 novembre di ogni anno, al fine di valutare il relativo inserimento nell'aggiornamento annuale del *PTPCT*.

E' esclusa la possibilità di unilaterali determinazioni da parte di singoli *Referenti*, suscettibili di incidere direttamente sull'organizzazione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'Amministrazione.

Nello specifico, i dati ulteriori individuati e costantemente aggiornati dall'Amministrazione regionale sono:

- elenchi degli incarichi commissariali conferiti a soggetti interni o esterni all'Amministrazione;
- risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 28 della L. n. 190/2012;

- atti con i quali sono stati determinati i criteri e le modalità seguiti dagli Uffici per il controllo delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 del DPR 445/2000 e la relazione contenente gli esiti dei controlli;
- Agenda Trasparente;
- elenco dei responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale;
- elenco referenti per le proposte di semplificazione.

Obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente che non trovano applicazione nell'Amministrazione

L'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016 costituisce la mappa ricognitiva degli adempimenti in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente per le pubbliche amministrazioni.

Tra gli obblighi ivi indicati taluni risultano non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale. Ciò avviene, nello specifico, per le disposizioni normative di seguito elencate:

- art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 (Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo)
- art. 28, co. 1, d.lgs. 33/2013 (Rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali)
- art. 39, co. 2, d.lgs. 33/2013 (Trasparenza dell'attività di Pianificazione e governo del territorio)
- art. 41, commi 1-bis e 6, del d.lgs. n. 33/2013 (Trasparenza del servizio sanitario nazionale)
- art. 1, co. 7, del d.p.r. n. 108/2004 (Ruolo dei dirigenti).

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE MISURA 1 - TRASPARENZA | | | | | |
|--|------------------|---|-----------------------------------|--|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 1 Trasparenza | Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge | Dirigenti dei Dipartimenti/Uffici | Costante, nel triennio di riferimento, nel rispetto dei termini previsti dalla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e dall'allegato A al PTPCT 2022 – 2024 | entro il 10 novembre, trasmettere: <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura al 31 ottobre composto da: - Griglia di rilevazione sul rispetto degli obblighi - Scheda di Sintesi delle criticità - Documento di Attestazione |
| | | Monitoraggio sulla corretta e completa pubblicazione dei dati di rispettiva competenza | <i>Referenti</i> | Costante, nel triennio di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere |
| | | Analisi dati monitoraggio – periodo 1 novembre anno precedente/31 ottobre anno di riferimento – e redazione documento da trasmettere al Responsabile | | Annualmente, nel triennio di riferimento | |
| | | Monitoraggio sulla corretta e compiuta trattazione delle richieste pervenute ai sensi dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013 (accesso civico “generalizzato”) | | Costante, nel triennio di riferimento | |
| | | Analisi dati monitoraggio – periodo 1 novembre anno precedente/31 ottobre anno di riferimento – sulla trattazione delle richieste di accesso civico generalizzato. Redazione documento da trasmettere al Responsabile | | Annualmente, nel triennio di riferimento | |

4.2 Misura 2 - Codice di comportamento

Principali riferimenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 54, comma 1
- decreto presidenziale 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*)

L'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al comma 1, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione della delega, è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 5 del medesimo art. 54, demanda a ciascuna amministrazione l'integrazione e la specificazione delle previsioni di cui al citato D.P.R. n. 62 mediante l'adozione di un proprio Codice di comportamento.

Sulla base di quanto previsto dal *PNA*, l'adozione del Codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Procedura di adozione

L'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, d'ora in poi "Codice" richiede il coinvolgimento di diversi soggetti, interni ed esterni all'Amministrazione (*cfr* § 11 delle *Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*, approvate dall'*ANAC* con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020).

Il presente Piano conferma il Codice di comportamento "*Allegato B*" al *PTPCT* 2018-2020, suddiviso in 17 articoli che seguono, in linea di massima, lo schema contenuto nel sopracitato D.P.R. n. 62/2013. Esso si inserisce in un quadro di riferimento regionale già comprendente:

- a) il "Codice disciplinare" costituito dall'articolo 74 del "Contratto Collettivo Regionale di lavoro del personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art.1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10" - Triennio normativo ed economico 2016-2018;
- b) il "Codice antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione di cui all'art.15 della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5", adottato dalla Giunta regionale con delibera n. 514 del 4 dicembre 2009;
- c) il "Codice di condotta per la tutela del diritto alle pari opportunità, alla valorizzazione del benessere di chi lavora e in contrasto alle discriminazioni, alle molestie e al *mobbing*" adottato dal Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, con decreto 4 maggio 2020, n. 1888

Procedura di aggiornamento

Le Linee guida di cui alla citata delibera *ANAC* n. 177/2020, riconoscono (§ 6) che *i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.*

Laddove l'Amministrazione ravvisi l'opportunità di un aggiornamento, quest'ultimo (*cfr* § 16 delle *Linee guida*) è curato dall'UPD, in collaborazione con il *RPCT* ed è sottoposto a consultazione pubblica come nella fase di prima adozione. La consultazione è avviata mediante la pubblicazione di un apposito "Avviso" rivolto agli *Stakeholder* per l'acquisizione di osservazioni, suggerimenti e proposte.

Successivamente, l'eventuale schema di aggiornamento, corredato di apposita relazione, è inoltrato all'Organismo Indipendente di Valutazione per l'acquisizione del relativo parere obbligatorio¹⁶.

Codici settoriali

Nella consapevolezza che il Codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, poiché le norme in esso contenute regolano il comportamento eticamente corretto che il dipendente deve tenere per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche per il

¹⁶ Art. 54, comma 5, del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165

prossimo triennio si riconferma la necessità di una valutazione annuale sull'opportunità di definire, a integrazione del Codice già adottato, codici di comportamento settoriali atti a prevedere regole comportamentali differenziate.

Pertanto, nel corso del triennio, i *Referenti*, chiamati anche a gestire competenze rientranti nelle aree di rischio individuate nelle specifiche strutture organizzative di preposizione, valuteranno la possibilità di specificare norme comportamentali che i dipendenti dovranno osservare in relazione al tipo di materia trattata e all'utenza.

Dal *report* redatto dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari è emerso che nel periodo considerato non sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del Codice di Comportamento; di contro, nello stesso periodo, sono state accertate 3 violazioni al Codice di Comportamento.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE MISURA 2 – CODICE DI COMPORTAMENTO | | | | | | |
|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetto Responsabile | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione | |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | 2 Codice di comportamento | Eventuale pubblicazione sulla <i>home page</i> del sito istituzionale di un Avviso per gli <i>stakeholders</i> finalizzato all'eventuale aggiornamento del codice di comportamento | Referente del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale | Entro il 31 maggio | entro il 10 novembre, trasmettere: - Report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura - Eventuale Schema di aggiornamento del Codice di Comportamento munito di relazione e del parere obbligatorio dell'OIV | |
| | | Acquisizione osservazioni e proposte finalizzate all'aggiornamento del Codice di Comportamento | | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | | |
| | | Eventuale elaborazione Schema di aggiornamento del Codice di Comportamento, in collaborazione col <i>RPCT</i> , munito di relazione e parere dell'OIV | | Riscontro entro 30 giorni dalla richiesta di parere | | |
| | | Rilascio pareri sull'interpretazione e sull'applicazione dei Codici di comportamento | | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | | |
| | | Comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari di eventuale adozione di Codici di comportamento settoriali | | Al 31 ottobre | | |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | | | |
| | | Comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari di eventuale adozione di Codici di comportamento settoriali | Referenti | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | | entro il 10 novembre, trasmettere: - Report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre | | - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |

4.3 Misura 3 - Rotazione del personale

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi: 4, lett. e), 5, lett. b) e 10, lett. b)
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articoli: 16, comma 1, lett. l-quater) e 55 ter
- legge regionale 15 maggio 2000, n. 10
- CCRL del personale con qualifica dirigenziale
- CCRL del personale del comparto non dirigenziale

Introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, la rotazione assume particolare rilievo tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. Essa muove dalla constatazione che la permanenza del medesimo personale, per un lungo lasso di tempo, nelle stesse mansioni –segnatamente nei settori particolarmente esposti- possa favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa.

La *ratio* delle previsioni normative in merito emanate è, quindi, prevenire il consolidarsi di posizioni di potere evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti. In tal senso la rotazione ordinaria assume anche valore di tutela per il dipendente che ha espletato, per un considerevole periodo temporale, le proprie funzioni in settori particolarmente esposti.

Rilevando che l'attuazione della rotazione fa emergere vari profili di criticità, il *PNA 2019* dedica alla misura un apposito allegato le cui indicazioni aggiornano ed integrano quelle dei Piani precedenti.

La rotazione ordinaria

La rotazione va attuata in sinergia con altre misure:

- con la Misura 13 (*Mappatura delle aree di rischio*), in quanto deve necessariamente muovere dalla identificazione dei processi che ricadono nelle aree a più elevato rischio di corruzione e, quindi, delle strutture e dei dipendenti interessati dalle attività correlate;
- con la Misura 10 (*Formazione del personale*), poiché, per non arrecare nocumento all'attività amministrativa, va attuata tra soggetti di adeguata formazione ed esperienza, salvaguardando la continuità amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze. A tal fine, i *Referenti* delle Strutture Organizzative, rilevate le esigenze collegate all'attuazione della misura della rotazione, comunicheranno -secondo la scadenza indicata nella tabella di programmazione di cui alla citata misura 10- i fabbisogni formativi della propria struttura al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, competente per la predisposizione del Piano della Formazione del Personale.

Vincoli nell'attuazione della misura

Coerentemente con le prescrizioni del *PNA 2019*, l'attuazione della rotazione deve tener conto di vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione e di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro.

• *Vincoli oggettivi*

La misura della rotazione deve essere applicata con particolare cautela nelle seguenti situazioni:

- *infungibilità*: la rotazione ordinaria va attuata avvalendosi di figure omogenee laddove lo svolgimento di determinate funzioni richieda l'appartenenza a categorie o il possesso di professionalità specifiche, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento o delle peculiari caratteristiche richieste, come ad esempio il possesso di un'abilitazione professionale e l'iscrizione nel relativo albo;
- *continuità*: la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico-amministrativo.

Ciò può, ad esempio, avvenire nel caso in cui, in base a specifiche disposizioni, europee o nazionali, debba essere assicurata la continuità e la stabilità nello svolgimento di determinate funzioni per periodi superiori a quelli ordinariamente previsti per la rotazione (es. attività di gestione o controllo dei Programmi Operativi a valere sui fondi strutturali).

Al riguardo, va inoltre richiamato quanto evidenziato dall'*ANAC* nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, successivamente ribadito nel *PNA 2019*, Allegato 2, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

• *Vincoli soggettivi*

Attengono all'esigenza di tenere in debito conto anche eventuali specifici diritti dei dipendenti interessati.

In tali casi il PNA 2019 (cfr. allegato 2, § 3) richiama, a titolo esemplificativo:

- i permessi per assistere familiari con disabilità e il congedo parentale;
- i diritti sindacali in merito ai quali l'ANAC precisa che *"Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria l'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche. Sui citati criteri va attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia."*

In presenza dei su indicati vincoli oggettivi e soggettivi è possibile attivare misure alternative, per le quali si rinvia alla successiva sezione.

Misure alternative alla rotazione

Non sempre la misura della rotazione è di agevole realizzazione. In casi del genere è anzitutto necessario che le ragioni della mancata applicazione dell'istituto siano adeguatamente esplicitate nei *Programmi di rotazione* che secondo le previsioni del presente Piano ciascuna Struttura organizzativa è tenuta a predisporre/aggiornare con cadenza annuale.

Nel caso di mancata attuazione della rotazione, i *Referenti* sono, comunque, tenuti ad adottare misure, anch'esse da esplicitare nei su detti Programmi, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare devono essere messe in campo altre misure organizzative di prevenzione atte a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

Si richiamano, a titolo esemplificativo, le misure alternative indicate nel § 5 del citato Allegato 2 al PNA 2019:

- *rafforzamento delle misure di trasparenza* -anche prevedendo la pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria- in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- *previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *introduzione, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (ad esempio, il funzionario istruttore potrebbe essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);*
- *attenta articolazione dei compiti e delle competenze* per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Si potrebbe ad esempio affidare, nei processi a elevato rischio, le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale. Inoltre, si potrebbe prevedere, a garanzia della correttezza e legittimità, la *"doppia sottoscrizione"* degli atti da parte sia del soggetto istruttore sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale anche ricorrendo, nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, alla c.d. *"segregazione di funzioni"* che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche;
- *programmazione, all'interno dello stesso ufficio, di una rotazione "funzionale", mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;*
- *realizzazione di collaborazione tra diversi uffici con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti);*
- *utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.*

Principali criteri per l'attuazione della misura

Quanto ai criteri da prendere in considerazione per l'attuazione della misura, gli Uffici regionali, considerando le specificità di ciascuna Struttura Organizzativa, dovranno fare riferimento nel rispettivo *Programma di rotazione*, a quelli esplicitati dall'*ANAC*¹⁷, ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. e), della l. 190:

- *la priorità* per il personale impegnato in processi più esposti al rischio di corruzione;
- *la gradualità*: considerare innanzitutto, il personale responsabile di procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e quello addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. La rotazione, obbligatoria per i dirigenti e funzionari operanti nei settori particolarmente esposti alla corruzione¹⁸, va estesa a tutti i dipendenti dell'Amministrazione -ancorché non siano responsabili di procedimento o titolari di altre posizioni di particolare rilievo- a partire da quelli operanti in aree di rischio corruzione, ben potendo i medesimi occultare, anche in assenza di incarichi specifici, comportamenti prodromici alla consumazione di episodi corruttivi.¹⁹ Al fine di garantire la costante presenza di personale esperto nel settore, è opportuno che la rotazione dei soggetti con qualifica dirigenziale avvenga con modalità temporali diverse rispetto a quella relativa al personale non dirigenziale del medesimo ufficio.
- *il periodo di permanenza* individuato da ciascun *Referente*, nei limiti indicati nei due paragrafi che seguono, del personale dirigenziale e non, nel settore ad alto rischio;
- *la periodicità*: mediante programmazione triennale a scorrimento.

Rotazione del personale dirigenziale

Precisando che l'istituto della rotazione dirigenziale deve costituire una prassi "fisiologica", mai assumendo carattere punitivo o sanzionatorio, negli uffici che trattano processi individuati ad elevato rischio di corruzione, l'*ANAC* -avendo come riferimento il parametro nazionale di 4 anni (art. 11, co. 1, lett. h), l. 124/2015)- ha ritenuto di esprimere l'indicazione di fissare al minimo legale la durata degli incarichi nelle aree di rischio, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

Al riguardo, va rilevato che nell'amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 9 della legge regionale n. 10/2000, gli incarichi dirigenziali sono conferiti per un periodo non inferiore a due e non superiore a sette anni, con facoltà di rinnovo.

A fronte di una ipotetica durata massima di 14 anni, per gli incarichi dirigenziali -di vertice e non di vertice- nelle aree ad elevato rischio corruttivo, si ritiene di introdurre una ulteriore limitazione prevedendo una durata complessiva, anche in presenza di rinnovi, non superiore a 5 anni. Tale clausola temporale deve essere contenuta già negli atti con i quali si dà pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti, nonché nei contratti individuali che accedono al provvedimento di conferimento dell'incarico.

Rotazione del personale non dirigenziale

Nell'ambito dell'amministrazione regionale, anche per il personale non dirigenziale operante in uffici che trattano processi ad elevato rischio, appare congrua una permanenza massima di 5 anni nella stessa mansione. Tale clausola temporale deve essere inserita nei relativi atti di interpello.

La rotazione programmata dovrà essere comunicata al personale interessato con congruo preavviso per favorire il passaggio di consegne e lo svolgimento di un periodo di affiancamento formativo.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura

Secondo le indicazioni fornite dall'*ANAC*, la rotazione dei dirigenti va programmata nell'ambito di un *Atto generale* approvato dall'Organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali. Relativamente ai Dirigenti di vertice, soggetto responsabile dell'attuazione della misura è l'Organo di indirizzo politico, in quanto titolato a conferire i relativi incarichi. A tale riguardo, con delibera n. 482 del 23.10.2017, la Giunta regionale ha approvato un apposito Atto di indirizzo sulla rotazione della dirigenza apicale.

La presente misura prevede che l'elaborazione del *report* relativo alla rotazione dei Dirigenti di vertice sia assicurata dal *Referente* dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione.

¹⁷ l'art. 19, co. 15, del d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, ha attribuito all'Autorità Nazionale Anticorruzione le funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'art. 48 del d.lgs n. 33/2013 e ai commi n. 4, 5 e 8, dell'art. 1 della l. n. 190/2012, in precedenza affidate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Tra esse è compresa la definizione di "... criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione ...".

¹⁸ articolo 1, commi 4, lett. e), e 5, lett. b), della legge n. 190/2012

¹⁹ Si tratta di una delle misure gestionali proprie dei dirigenti di vertice i quali, ai sensi dell'art. 16 del d.lgs.165/2001, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (lettera l-bis), all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, anche formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (lettera l-ter) e al relativo monitoraggio (lettera l-quater);

Per il restante personale, dirigenziale e del comparto, soggetti responsabili dell'attuazione della misura sono i *Referenti per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza* che, nella qualità di dirigenti preposti ai rispettivi uffici predispongono, informando le OO.SS. il “*Programma di rotazione triennale*”, da aggiornare annualmente a scorrimento nel rispetto delle indicazioni del *PNA* e del presente Piano.

Programma di rotazione triennale

Il *PNA* evidenzia che, al fine di evitare che la rotazione possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di *maladministration*, o ancora essere assunta in via emergenziale o con valenza punitiva, occorre procedere sulla base di idonea programmazione, calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni Struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni, etc.).

A tal fine, ciascun *Referente* è tenuto ad adottare e ad aggiornare annualmente, per il triennio a scorrimento, un “*Programma di rotazione*”, articolato nel modo seguente:

Parte prima:

- **premessa:** deve contenere una breve disamina delle caratteristiche della Struttura;
- **criteri:** traendo spunto da quelli indicati nell'apposita sezione della presente misura, il *Programma* deve esplicitare quelli adottati per l'attuazione della stessa;
- **prospetto "Articolazione del Dipartimento/Ufficio"** nel quale ad ogni struttura (Area/Servizio/U.O.) andrà attribuito un livello di esposizione al rischio di corruzione, tenendo conto delle tipologie di processi dalla stessa trattati.

Parte seconda:

- *Rotazione del personale dirigenziale*
 - elenco indicante i dirigenti preposti alle Aree/Servizi/Unità della Struttura organizzativa;
 - individuazione nominativa dei dirigenti da sottoporre a rotazione in ciascuno dei tre anni (alla luce dell'analisi condotta per l'elaborazione del prospetto “*Articolazione del Dipartimento/Ufficio*” di cui sopra, della data di scadenza dei contratti in corso e della permanenza complessiva nell'incarico, comprendendo oltre ai rinnovi l'eventuale preposizione *ad interim*).
- *Rotazione del personale non dirigenziale*
 - prospetto riportante la consistenza numerica dei dipendenti del comparto non dirigenziale in servizio in ogni Struttura organizzativa;
 - individuazione nominativa dei dipendenti del comparto da ruotare in ciascuno dei tre anni (alla luce dell'analisi condotta per l'elaborazione del prospetto “*Articolazione del Dipartimento/Ufficio*” di cui sopra e dei carichi di lavoro).

Una volta ruotato, il dipendente, se dirigente, non potrà essere assegnato allo stesso incarico, se appartenente al comparto non dirigenziale non potrà occuparsi degli stessi processi nell'ambito della medesima Struttura, se non allo spirare di un periodo di raffreddamento di almeno due anni.

In considerazione delle finalità del *Programma*, il suo aggiornamento annuale deve essere comunque predisposto, anche in caso di conferma dei dati precedenti o di mancata previsione di rotazione nel periodo di riferimento.

Appare necessario precisare che l'aggiornamento annuale del *Programma* vada effettuato, nel rispetto della scadenza prevista dalla tabella di programmazione di cui alla presente misura, pur in pendenza della prossima prevista rimodulazione dei Dipartimenti regionali, ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3, posto che la stessa non implica necessariamente, per il personale dirigenziale, il conferimento di un incarico diverso dal precedente, per il personale non dirigenziale, l'assegnazione ad altro ufficio.

La Rotazione straordinaria

La rotazione oggetto della presente misura, prevista in via ordinaria e programmata, si distingue dalla rotazione, detta "straordinaria" specificamente disciplinata dal d.lgs. 165/2001 il quale, all'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*), prescrive che i dirigenti di vertice dispongano "... con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Si tratta, in questo caso, di una misura di carattere eventuale e cautelare applicabile, in termini generali, a tutti i dipendenti. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione straordinaria si traduce in una assegnazione ad altro ufficio, nel caso di personale dirigenziale, come precisato nel PNA, comporta la revoca dell'incarico e l'eventuale attribuzione di altro incarico.

L'Istituto in esame è stato trattato dall'ANAC nella Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante "[Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera 1-*quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001](#)" al cui contenuto si rinvia limitandosi a richiamarne, di seguito, i passaggi salienti.

Nel documento di cui sopra l'Autorità -rivedendo la posizione precedentemente assunta- ha ritenuto che l'elencazione dei reati per "fatti di corruzione" (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale) di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera 1-*quater*, del d.lgs.165 del 2001²⁰.

Pertanto, per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

Secondo l'Autorità, l'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Quanto al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto l'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, che l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater* del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

L'Autorità precisa che la ricorrenza di detti presupposti o l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale l'Amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto nella fattispecie.

Particolare rilevanza viene attribuita all'esistenza di una motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale provvedimento, nei casi di obbligatorietà, deve essere adottato non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. La motivazione riguarderà in primo luogo la valutazione dell'an della decisione di spostamento ed in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

L'ANAC, considerando che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, ritiene che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'Amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

L'Autorità richiede che l'Amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Altra disposizione di rilevante interesse in tema di rotazione straordinaria è contenuta nell'articolo 21 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, il cui comma 10 prevede che "*Allorché nei confronti di dipendente dell'Amministrazione regionale e di ente, istituto ed azienda di cui all'articolo 1 della legge regionale 30*

²⁰ Cfr. § 3.3 Ambito oggetto, lett. A) Reati presupposto, della Delibera ANAC n. 215/2019

aprile 1991, n. 10, venga adottato decreto di rinvio a giudizio per reato associativo di tipo mafioso o delitto contro la pubblica amministrazione, l'organo competente provvede al suo trasferimento ad altro assessorato se trattasi di dipendente regionale. Il dipendente di amministrazione differente da quella regionale è trasferito ad ufficio diverso da quello in cui presta servizio con attribuzione di funzioni analoghe, per inquadramento e mansione, a quelle svolte in precedenza.”

Anche per il prossimo triennio l'attività di monitoraggio e di verifica è attribuita, rispettivamente:

- ai **Referenti**, chiamati ad attestare l'attuazione della misura -mediante elaborazione di specifici report annuali da trasmettere al *Responsabile* alle scadenze stabilite dal presente Piano e dalle apposite direttive- nonché la relativa efficacia e sostenibilità;
- al **RPCT** chiamato a verificare l'effettiva attuazione della misura.

La verifica sull'attuazione della misura mirerà ad acquisire dal *Referente* di ogni Dipartimento/Ufficio, oltre ai dati quantitativi relativi alla rotazione, quelli riguardanti la consistenza iniziale del personale, la distribuzione nelle aree di rischio corruzione, le esigenze formative del personale coinvolto nella rotazione e le eventuali criticità riscontrate.

Nel corso dell'anno 2021 la quasi totalità dei Dipartimenti ha predisposto o aggiornato il *Programma di rotazione* relativo al triennio di riferimento ed attuato le correlate prescrizioni. Alcune Strutture hanno, inoltre, presentato richieste di attivazione di corsi di formazione destinati al personale da ruotare.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 3 | | | | | |
|--|------------------------------|---|-----------------------|------------------------|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 3 Rotazione del personale | Predisposizione/Aggiornamento "Programma di rotazione" | Referenti | Entro il 30 giugno | entro il 10 novembre, trasmettere: - Report di monitoraggio sull'attuazione della misura -Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |
| | | Presentazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale di richieste di attivazione di corsi di formazione destinati al personale da ruotare nel triennio | | Entro il 31 luglio | |
| | | Avvio della rotazione e/o delle misure alternative programmate per l'anno | | Entro il 31 ottobre | |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre | |

4.4 Misura 4 - Conflitto di interessi

Principali riferimenti:

- legge 7 agosto 1990, n. 241, articolo 6 bis
- Decreto Presidenziale 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*)
- Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della l.r. 15 maggio 2000, n. 10

Con l'art. 1, comma 41 della legge 190/2012 il Legislatore è intervenuto sulla legge 241/1990 introducendo, all'art. 6 bis, una disposizione con valenza deontologico-disciplinare che norma il "Conflitto di interessi".

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario -privato o personale, patrimoniale o meno- interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente di agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività.

In termini generali, il conflitto di interessi può assumere forma di:

- conflitto di interessi *attuale* (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario di un dipendente tende ad interferire con l'interesse primario della collettività;
- conflitto di interessi *potenziale* quando il dipendente, può trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto di interessi reale.

Ai sensi del citato art. 6 bis, "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma, pertanto, persegue la sua finalità di prevenzione imponendo due prescrizioni:

- l'obbligo di astensione;
- il dovere di segnalazione.

Al riguardo, l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana –riprendendo le disposizioni contenute nell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013– prevede anzitutto un obbligo di informazione a carico dei dipendenti stessi, così declinato:

"Fermo restando gli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate."*

Il successivo art. 7 del citato Codice di comportamento –riprendendo le disposizioni contenute negli articoli 6, comma 2, e 7 del D.P.R. n. 62/2013– prevede che:

"1. Nel rispetto delle norme vigenti in materia il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

4. Sull'astensione decide, con provvedimento motivato, il Dirigente Generale del Dipartimento cui il dipendente presta servizio e nel caso di strutture non dipartimentali il responsabile dell'ufficio di appartenenza ..."

La suddetta disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

A proposito dell'espressione “*conflitto potenziale*” -utilizzata nell'art. 6 bis della l. 241/1990- e delle *gravi ragioni di convenienza*, di cui all'art. 7 del DPR 62/2013 (analogo all'art. 7 del codice dei dipendenti della Regione Siciliana), il Consiglio di Stato, nel parere n. 677/2019, ha precisato che “*sono espressioni equivalenti perché teleologicamente preordinate a contemplare i tipi di rapporto destinati, secondo l'id quod plerumque accidit, a risolversi (potenzialmente) nel conflitto per la loro identità o prossimità alle situazioni tipizzate*”.

Ed ancora il suddetto Consiglio di Stato ha chiarito che “*possono configurarsi ipotesi di potenziale conflitto di interessi, con conseguente obbligo di astensione, solo quando ragionevolmente l'organo amministrativo chiamato a svolgere una determinata attività si trovi in una posizione personale e/o abbia relazioni con terzi che possono, anche astrattamente, inquinare l'imparzialità dell'azione amministrativa, con riferimento alla potenzialità del verificarsi di una situazione tipizzata di conflitto*”.

In relazione alla misura in esame devono richiamarsi le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recanti *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici* adottate con delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

Una volta ricevuta per iscritto la segnalazione di un conflitto, anche potenziale, il destinatario della stessa deve valutare espressamente se la situazione sottoposta alla sua attenzione possa concretizzare un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente segnalante:

- in caso positivo, sollevandolo dallo svolgimento dell'attività e indicando il nominativo del soggetto individuato in sostituzione;
- in caso negativo, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività in questione.

Analogamente si procederà nell'ipotesi in cui il conflitto di interessi riguardi il dirigente preposto ad un Dipartimento/Ufficio dell'Amministrazione regionale. In particolare:

- a) in caso di dirigente di struttura di massima dimensione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al competente Organo politico (Presidente o Assessore) che, operate le proprie valutazioni, nel caso in cui ritenga sussistente il conflitto, affida la trattazione della questione ad altro dirigente di struttura di massima dimensione posta alle proprie dipendenze. Ove nel ramo dell'Amministrazione non siano presenti altre strutture di massima dimensione, l'Assessore competente propone l'affidamento dell'attività ad altro Dirigente Generale individuato con decreto del Presidente della Regione;
- b) in caso di dirigente di un Ufficio speciale, di un Ufficio di diretta collaborazione o di un Ufficio alle dirette dipendenze del Presidente, ove nel ramo dell'Amministrazione non siano presenti altre strutture, la sostituzione sarà disposta con decreto del Presidente della Regione; in tutti gli altri casi con decreto dell'Assessore competente.

Infine, qualora il conflitto di interessi riguardi il *Responsabile*, lo stesso avrà cura di segnalarlo al Presidente della Regione che, ove ne riconosca la sussistenza, assegnerà il procedimento per il quale si è determinata la situazione di conflitto al Segretario Generale, già titolare del potere sostitutivo ex DP n. 621/Gab del 19 novembre 2018.

Nel corso dell'anno 2021 i Dipartimenti interessati, attenendosi alle indicazioni di cui alla presente misura, hanno proceduto alla istruttoria di una segnalazione pervenuta. All'esito non sono emerse violazioni.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 4 | | | | | |
|--|-----------------------------|--|-----------------------|---|--|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 4 Conflitto di interessi | Acquisizione delle segnalazioni, interne ed esterne, di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale | Referenti | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: |
| | | Verifiche su 100% delle segnalazioni pervenute Valutazioni e determinazioni | | | - Report di monitoraggio sull'attuazione della misura |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | A 31 ottobre | -Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |

4.5 Misura 5 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 42, lett. a), b), c)
- decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, artt. 60 e seguenti
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, n. 6/2014 e 4/2015

In via generale, gli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato* vietano ai dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di assumere altri rapporti di lavoro, dipendente o autonomo, di svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o di esercitare attività imprenditoriali.

Lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (incarichi extra istituzionali) è disciplinato dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012.

In particolare, allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali, è prevista un'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici che intendano svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati.

Ai fini della compiuta attuazione della misura i *Referenti* dovranno avviare controlli a campione su almeno il 25% delle richieste non autorizzate. Sulle eventuali segnalazioni pervenute, i controlli dovranno riguardare la totalità delle stesse.

Va evidenziato che la disciplina sopra richiamata si aggiunge alle altre vigenti previsioni che pongono analoghi divieti e che regolano il conferimento di incarichi, quali quelle in materia di incompatibilità e inconfiribilità, oggetto della misura 6.

Per dare attuazione alla misura prevista nel Piano, il *Responsabile* ha diramato, a tutte le strutture organizzative, la [direttiva prot. n. 81745 del 20 giugno 2014](#) nella quale, oltre all'enumerazione dei casi di conferimento di incarichi autorizzabili, previa formale richiesta da inoltrare utilizzando il modello allegato alla direttiva medesima, sono state esaminate le tre categorie di incarichi vietati dalle disposizioni normative vigenti in materia²¹.

In materia di incarichi extraistituzionali inoltre, il legislatore, all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ha previsto una specifica misura di trasparenza introducendo l'obbligo per le amministrazioni di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Nel corso dell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni relative alla misura in argomento.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 5 | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|---|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 5 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti | Verifiche a campione su almeno il 25% delle richieste non autorizzate | <i>Referenti</i> | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |
| | | Verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute | | | |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre | |

²¹ a) Incarichi vietati che presentano carattere di abitudine e professionalità; b) incarichi vietati per conflitto di interessi; c) incarichi vietati per altre situazioni di incompatibilità

4.6 Misura 6 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 49 e 50
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
- art. 29 ter del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98
- delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016
- delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a fini di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, ha regolato, modulato e in alcuni casi vietato l'attribuzione di incarichi dirigenziali amministrativi, di vertice e non, nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si trovino in situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

In particolare, l'art. 1, comma 2, del citato decreto definisce:

- alla lettera g), “**inconferibilità**” *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”*.
- alla lettera h), “**incompatibilità**” *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*.

Il decreto in esame individua quindi, dall'articolo 3 all'articolo 8, le cause di inconferibilità e, dall'articolo 9 all'articolo 14, quelle di incompatibilità.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato tra loro incompatibili.

Inconferibilità

Sotto questo profilo, per l'attuazione della misura, gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti devono espressamente richiamare le cause di inconferibilità per l'attribuzione degli incarichi previste dal D.lgs. n. 39/2013, mentre gli interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, dirigenziale o amministrativo di vertice, devono produrre l'apposita dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità prevista dall'art. 20, comma 4, del medesimo decreto.

Posto che tale dichiarazione deve sussistere all'atto del conferimento dell'incarico e costituisce condizione per l'acquisizione di efficacia dello stesso, si evidenzia che l'ANAC, con delibera 03.08.2016, n. 833, § 3, ha ritenuto di individuare una ulteriore cautela auspicando *“... che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti”*.

L'attribuzione di incarichi in violazione delle norme dell'inconferibilità determina, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, la nullità del provvedimento e del relativo contratto.

Al riguardo si ricorda che ai sensi dell'art. 18, comma 2, del citato d.lgs. 39/2013 *“I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza ...”* mentre il comma 3 prescrive che: *“Le regioni, le province e i comuni provvedono ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari”*.

In attuazione della disposizione normativa sopra evidenziata, il Gruppo di lavoro dei RPCT, istituito presso la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome per il coordinamento, in sede di attuazione delle

misure di contrasto e di prevenzione della corruzione, ha ravvisato l'esigenza di provvedere alla definizione dell'*iter* procedurale da attivare nel caso in parola.

Pertanto, ove nell'Amministrazione regionale ricorra l'ipotesi di cui alla richiamata disposizione, ci si atterrà al seguente *iter* procedurale, ove sono individuati gli organi che, in via sostitutiva, subentreranno nel conferimento di incarichi dirigenziali nel periodo di interdizione dei titolari:

- il Vice Presidente della Regione, se trattasi di incarichi di competenza del Presidente della Regione;
- un organo collegiale, composto dal Capo di Gabinetto del Presidente della Regione, dal Segretario generale e dall'Avvocato generale della Regione, se trattasi di incarichi di competenza della Giunta di Governo;
- il Presidente della Regione se trattasi di incarichi di competenza di un Assessore;
- il Segretario generale se trattasi di incarichi di competenza dei dirigenti di struttura di massima dimensione;
- un organo collegiale, composto dall'Avvocato Generale e dal Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale, se trattasi di incarichi di competenza del Segretario Generale.

Incompatibilità

Con riguardo alle cause di incompatibilità, l'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo di presentazione annuale, nel corso dell'incarico, di una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità individuate dal medesimo decreto.

Eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenute devono comunque essere tempestivamente segnalate dall'interessato al soggetto conferente.

Verifiche

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni il PNA 2019 prevede, al § 1.5, che la procedura di conferimento degli incarichi garantisca:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

I *Referenti*, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000, effettuano idonee verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sopra richiamate avvalendosi delle banche dati informatizzate tenute dalle Amministrazioni competenti (registro imprese, con riferimento ad altre cariche ricoperte in enti registrati; Banca dati del Ministero dell'Interno per la titolarità di cariche elettive, Casellario giudiziale, sistema integrato "Perla PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

In considerazione della particolare complessità e vastità di siffatti controlli, gli stessi saranno svolti nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili, secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza. Le verifiche, pertanto, potranno avvenire anche a campione, nel rispetto del limite minimo del 25% del totale delle dichiarazioni acquisite, fermo restando che, in tal caso, l'estrazione dovrà essere preceduta dall'individuazione e pubblicizzazione dei criteri per la scelta del campione (ad esempio, percentuale da controllare, attribuzione di diversa pesatura agli incarichi rientranti in "aree di rischio"), variabili in relazione alle caratteristiche della Struttura conferente e degli specifici incarichi da affidare. Sul punto è stata emanata l'apposita [direttiva prot. 42308 del 15/3/2016](#).

Ai fini della individuazione del campione, se il valore decimale ottenuto per effetto della percentuale applicata è superiore a 0,5 si dovrà procedere all'arrotondamento all'unità superiore. In caso contrario si arrotonderà all'unità inferiore avendo, tuttavia, cura di garantire la verifica di almeno un atto per ciascuna tipologia.

Nell'anno 2021, dai *report* dei *Referenti* emerge che sulle dichiarazioni acquisite sono state condotte le prescritte verifiche.

In particolare dalle risultanze dei monitoraggi pervenuti è emerso che sono state effettuate n. 231 verifiche di inconferibilità e n. 348 verifiche di incompatibilità sulle quali non sono state segnalate violazioni.

Non sono pervenute segnalazioni riguardanti situazioni di incompatibilità/inconferibilità a carico dei dirigenti dell'Amministrazione.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE – MISURA 6 | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|---|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 6 Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali | Acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20, commi 1 e 2, del d. lgs. 39/2013 | <i>Referenti</i> | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |
| | | Verifiche sulla veridicità di almeno il 25% delle dichiarazioni rese dagli interessati | | | |
| | | Verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute | | | |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre | |

4.7 Misura 7 - Attività successive alla cessazione dal servizio (*Pantouflage*)

Principali riferimenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 53, comma 16 ter
- legge 6 novembre 2012, n. 190 articolo 1, co. 43
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, art. 21

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il rischio considerato dalla norma risiede nella possibilità che durante il servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto. Pertanto, al fine di contenere il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha introdotto una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione.

Può anche verificarsi il rischio che i privati, per ottenere vantaggi impropri, condizionino l'attività dei dipendenti, promettendo assunzioni o incarichi.

Infatti, il comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 con l'art 1, comma 42, lettera l), dispone che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri....”*.

Nel PNA 2019, l'ANAC allo scopo di favorire il superamento di alcune incertezze interpretative insorte, ha ritenuto di dover fornire dei chiarimenti in ordine alla corretta attuazione della misura.

In particolare, ai fini della individuazione dell'*ambito di applicazione della norma*, è stato sottolineato che la stessa è riferita ai dipendenti nel senso più ampio del termine onde ricomprendere anche i soggetti legati alla p.a. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.²².

Con riguardo all'*esercizio dei poteri* cui si riferisce l'art.53, co. 16-ter, l'ANAC ha già precedentemente osservato che *“nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere”*.²³

Per quanto concerne i *soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione* svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi professionali, la nozione di soggetto privato deve essere la più ampia possibile. Accanto alle società, imprese e studi professionali, sono da considerarsi, anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione²⁴.

Il carattere imperativo e inderogabile della norma è sottolineato dalle rigorose sanzioni, di cui al citato comma 16-ter, previste per il caso di violazione:

- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati, in violazione del divieto sono nulli, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico;
- ai soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi è vietato contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

²² cfr: Pag. 56 e 56, PNA 2019

²³ cfr: parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017, rinvenibile al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anadocs/Attivita/Atti/Pareri/2017/del.n.88.2017.pdf>

²⁴ cfr: Pag.58 PNA 2019

Con apposita [direttiva prot. n. 57509 del 29 aprile 2014](#), seguita dalla [nota prot. n. 132653 del 26 ottobre 2016](#), il *Responsabile* ha fornito le seguenti indicazioni volte a coordinare l'osservanza delle citate disposizioni normative:

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico debba essere inserita la clausola che prevede per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- nel provvedimento di cancellazione dal ruolo del dipendente, qualunque sia la causa di cessazione deve essere precisato il divieto imposto dalle disposizioni normative in parola;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, debba essere inserita la condizione soggettiva, che la controparte non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non abbia conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Ad integrazione della citata direttiva 57509/2014, le prescrizioni e i divieti di cui all'art.53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001 -alla luce dell'orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015 e del PNA 2019- devono trovare applicazione non solo nei confronti dei dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Amministrazione, ma anche nei confronti dei dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Pertanto, la clausola prevista nella sopra citata direttiva deve essere inserita nei contratti di assunzione e nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale, sia dirigenziale che appartenente alle categorie C e D del comparto non dirigenziale.

Nel corso dell'anno 2021 dai *report* inviati dalla quasi totalità delle strutture organizzative interessate dall'attuazione della misura, è emerso il rispetto delle indicazioni prescritte. Non sono pervenute segnalazioni.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 7 | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 7 Attività successive alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>) | Inserimento delle relative clausole nel 100%: - dei contratti di assunzione - dei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale dirigenziale e non dirigenziale (appartenente alle categorie C e D) | <i>Referente</i> del Dipartimento regionale della Funzione pubblica e del personale | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |
| | | Inserimento della relativa clausola nel 100% degli atti di conferimento di incarico | <i>Referenti</i> | | |
| | | Inserimento della relativa clausola nel 100% dei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti | | | |
| | | Verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute | | | |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre | |

4.8 Misura 8 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Principali riferimenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 bis
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, artt. 3 e 17

L'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46 della legge 190/2012, prevede per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Va evidenziato, come ribadito dall'*ANAC* con [delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019](#), che:

- le ipotesi interdittive allo svolgimento delle attività sopra elencate riguardano qualunque dipendente, a prescindere dalla qualifica rivestita, che sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013, di cui si dirà, la norma preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione anche a coloro cui vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali;
- la disposizione in esame non individua un arco temporale di applicazione dell'ipotesi di inconferibilità in esame.

Al fine di dare attuazione alla misura in argomento, prima di adottare provvedimenti di assegnazione alle commissioni o agli uffici sopra individuati, i *Referenti* devono farsi rilasciare dai soggetti interessati apposite dichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 sulle quali effettueranno, come previsto dalla richiamata normativa, idonee verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni avvalendosi del casellario giudiziale.

In considerazione della particolare complessità e vastità di siffatti controlli, gli stessi saranno svolti nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili, secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza. Le verifiche dovranno rispettare il limite minimo del 15% del totale delle dichiarazioni acquisite.

Le condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 devono essere previste negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti e negli atti di interpello.

Si richiama, in merito, anche la [direttiva del Responsabile prot. n. 57499 del 29 aprile 2014](#).

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

A differenza dell'art. 35-bis che non prevede una scadenza, la durata della inconferibilità di cui al presente art. 3 può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

In entrambi i casi, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Da notare che mentre la nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento, gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui all'art. 3 incorrono nella sanzione della nullità ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. Si ricorda, inoltre, che a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del decreto stesso.

Si evidenzia, infine, che le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nel corso dell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni e non sono emerse violazioni.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 8 | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|---|--|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. | Acquisizione di dichiarazioni in ordine all'assenza di precedenti penali di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 | <i>Referenti</i> | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - Report di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |
| | | Verifica di almeno il 15% delle dichiarazioni acquisite, ai sensi dell'art.71 del DPR. 445/2000 | | | |
| | | Verifiche sul 100% delle eventuali segnalazioni pervenute | | | |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre | |

4.9 Misura 9 - Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - Whistleblower

Principali riferimenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 54 bis, come sostituito dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179
- art. 19, c. 5, lett.a), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modifiche dalla legge 11 agosto 2014, n. 114
- Regolamento ANAC del 01 luglio 2020, approvato con delibera n.690
Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001

Con l'art. 54 bis, d.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, è stata introdotta una disposizione per la tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (*whistleblower*) e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Il d.l. 90/2014 è intervenuto sul citato art.54 bis del d.lgs. 165/2001 -poi sostituito integralmente dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179²⁵, concernente le segnalazioni effettuate in ambito pubblico, apportando alcune modifiche. In particolare, l'articolo 31 ha inserito l'ANAC tra i soggetti deputati a ricevere le segnalazioni di illecito di cui in parola.

A tal fine l'Autorità ha attivato un'applicazione *on line* per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive. È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo: <http://bsxsptv76s6cjht7.onion/>

Il testo dell'articolo 54-bis precisa ed amplia le tutele apprestate a favore del dipendente pubblico (secondo l'ampia definizione ora contenuta nel comma 2) e, prevede severe sanzioni sia nei confronti del responsabile di eventuali atti discriminatori o ritorsivi collegabili alla segnalazione -ferma la relativa nullità prevista dal comma 7- sia, nei casi previsti, nei confronti dello stesso RPCT.

Inoltre l'ANAC, con deliberazione 469 del 9 giugno 2021 ha adottato apposite Linee guida²⁶ con le quali ha approfondito i profili relativi all'art. 1 della richiamata legge 179/2017, con particolare riguardo alle procedure per la ricezione e la trattazione delle segnalazioni.

Resta comunque confermato in ambito regionale, il già attivo canale diretto (<http://whistleblower.regione.sicilia.it>) che, in linea con la sopra richiamata deliberazione 469/2021, garantisce l'assoluta riservatezza delle informazioni fornite dal dipendente segnalante, i cui dati anagrafici vengono immediatamente trasformati in un codice identificativo. Si richiama, in proposito, la [direttiva del RPCT, prot. n. 69628 dell'11 maggio 2016](#).

Nessuna segnalazione è pervenuta nell'anno 2021.

Anche per il triennio a venire resta a carico del RPCT lo svolgimento delle attività di verifica e di analisi delle segnalazioni eventualmente ricevute.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 9

| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetto Responsabile | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
|--|--|--|-----------------------|---|--|
| Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | 9 Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - Whistleblower | Ricezione analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute | RPCT | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | Report di monitoraggio sull'attuazione della misura al 31 ottobre nel caso di segnalazioni pervenute |

²⁵«Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»

²⁶«Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)»

4.10 Misura 10 - Formazione del personale

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi: 5, lett. b), 8, 10 lett. c), 11
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70

Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità attribuisce un ruolo di primaria importanza all'attività di formazione del personale, con particolare riguardo ai temi dell'etica e della legalità.

Anche il *PNA* riconosce nell'espletamento di un'adeguata attività formativa uno dei principali strumenti per prevenire e contrastare il verificarsi dei fenomeni corruttivi, nella considerazione che una costante attività di formazione/informazione, anche sulle innovazioni normative intervenute, assicuri una sempre maggiore consapevolezza ed adeguata professionalità riducendo, in tal modo, il margine di rischio.

Gli incontri formativi e seminariali consentono al personale coinvolto il confronto sulle diverse soluzioni amministrative adottate nelle rispettive strutture e favoriscono l'individuazione di omogenee modalità di azione nello svolgimento dei processi.

Coerentemente con quanto sopra, l'Amministrazione promuove specifiche attività formative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità rivolte al personale dipendente.

Inoltre, l'Amministrazione prevede attività di affiancamento a favore del personale neo assunto o da inserire in nuovi settori lavorativi avvalendosi dell'attività di tutoraggio prestata da personale esperto.

Nel corso del 2021 l'attività formativa erogata, specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione, ha registrato una flessione sul numero delle ore complessive, sia per effetto dell'emergenza Covid-19, sia per l'intervenuta revisione nei rapporti di collaborazione con le Università degli Studi siciliane, a causa anche delle difficoltà operative per l'organizzazione dei corsi da remoto. La modalità *e-learning* dei percorsi formativi svolti, tuttavia, ha consentito di coinvolgere un numero sufficiente di destinatari. Seppur con le difficoltà sopra evidenziate, la misura può ritenersi sostenibile ed efficace.

Al fine di garantire l'attività di coordinamento tra la presente misura e la misura 3, il *Referente* del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale acquisirà, con cadenza annuale, dai *Referenti* delle Strutture Organizzative, le istanze finalizzate alla formazione del personale che, nei periodi successivi, sarà oggetto di rotazione. Di tali esigenze formative rilevate, il *Referente* individuato dovrà tener conto ai fini della elaborazione del *Piano della Formazione del Personale*, riguardante il successivo triennio a scorrimento, da trasmettere al *RPCT*, entro il 10 novembre di ogni anno, per l'inserimento nell'aggiornamento annuale del *PTPCT*.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà al *Referente* del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella tabella di programmazione di cui alla presente misura.

Di seguito si riportano la scheda dell'attività formativa programmata per l'anno 2022 e le ulteriori previsioni per il biennio 2023-2024.

Piano della formazione del personale

Anno 2022

| AMBITO TEMATICO | MISURE | ARGOMENTI | Numero dei destinatari | Modalità di erogazione | Ente o soggetto erogatore | Numero di ore | Periodo |
|--|--|--|--|--|---------------------------|--|--|
| Trasparenza e altre misure di prevenzione della corruzione | 1-Trasparenza | Le forme di accesso (semplice, documentale, generalizzato) e i tratti distintivi delle stesse. Formazione base | 500 utenti in servizio presso i dipartimenti interessati | In presenza e a distanza | FormezPA | | Nel primo semestre 2022 saranno realizzate le azioni programmate |
| | | Obbligo di pubblicazione ex art. 26 del D.lgs. 33/2013. Formazione base | 500 utenti in servizio presso i dipartimenti interessati | In presenza e a distanza | | | |
| | | Focus con approfondimenti e con laboratori | 200 utenti in servizio presso i dipartimenti interessati | Laboratori e <i>focus group</i> , in presenza ed a distanza, organizzati per classi omogenee e formate nel rispetto delle competenze di ciascun dipartimento | | | |
| | 13-Mappatura delle aree di rischio- analisi, valutazione e gestione del rischio controllo e prevenzione | Metodologia per la valutazione del rischio secondo il PNA 2019 anche alla luce delle indicazioni fornite con la direttiva esplicativa del <i>RPCT</i> nell'anno 2022. Formazione base | 100 utenti in servizio presso i dipartimenti interessati | Seminari e Focus di approfondimento in presenza e a distanza | | | |
| | 17-Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate con riferimento all'adozione ed attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art 6 del dlgs n. 231/2001 | Le modalità di esecuzione dell'attività di vigilanza da parte dei dipartimenti uffici nei confronti degli enti vigilati e degli enti e società partecipate o controllate nonché degli obblighi di pubblicazione dei dati (art. 22 del D.lgs. 33/2013) . Formazione base | 50 | Seminari e <i>focus group</i> , di approfondimento in presenza e a distanza | | Il numero delle ore di ciascun modulo relativo alle singole tematiche, sarà definito nella progettazione esecutiva dei corsi | Nel secondo semestre 2022 saranno continuate le attività di rete, con la gestione di FORUM e FAQ, oltre a spazi di confronto e discussione che assicureranno la continuità dell'azione formativa |
| Appalti | | Le competenze del direttore dell'esecuzione nei contratti di servizi e forniture (DEC) e del responsabile unico del procedimento (RUP) per gli affidamenti dei beni e l'acquisizione dei servizi tramite MEPA o CONSIP. Formazione base | 30 utenti del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale | Seminari, laboratori, <i>focus group</i> in presenza e a distanza | | | |

Biennio 2023 - 2024

Nel corso del biennio 2023 – 2024, si prevede la continuazione dei percorsi formativi già indicati nel Piano della Formazione “Emergenziale” per il biennio 2021-2022 –realizzate entro il mese di giugno dell’anno 2023- e l’attuazione di corsi specifici, individuati su segnalazione del *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione*, all’interno del progetto “NUOVI PERCORSI” gestito dal FormezPA che comprenderanno, tra le altre cose, le richieste pervenute fino al 31 luglio 2021 da parte dei *Referenti* formativi, inerenti precipuamente le esigenze formative emerse alla luce della programmata rotazione del personale.

La valutazione dei risultati delle attività formative svolte nel biennio 2021 - 2022 sarà il quadro di riferimento su cui improntare le scelte per l’estensione del predetto progetto orientato ad approfondire gli ambiti tematici di contabilità regionale, codice appalti, gestione fondi comunitari, gestione risorse “Recovery fund” e focus aiuti di stato, strumenti digitali, energia e tutela ambientale.

La predetta attività formativa sarà sempre più adeguata a:

- qualificare e supportare i dipendenti coinvolti in modo efficace, attraverso una logica di formazione/assistenza/consulenza che faccia riferimento a situazione critiche concrete e il coinvolgimento di formatori che abbiano acquisito competenze pratiche sul campo;
- individuare dei tutor esperti da coinvolgere in una “formazione dei formatori” che consenta di alimentare e diffondere il percorso di riqualificazione avviato, responsabilizzando direttamente il personale regionale.

Infine, le predette attività formative saranno flessibili per adattarsi ai cambiamenti derivanti dall’acquisizione di nuove funzioni da parte dell’Amministrazione, nonché ad eventuali processi di riorganizzazione, per consolidare in ciascun soggetto una pratica ed una cultura organizzativa al fine di preservare l’integrità e la trasparenza dell’Amministrazione regionale, con una permanente attenzione alle soluzioni per garantire l’accessibilità alle attività programmate e realizzate.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 10

| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetto Responsabile | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
|--|--------------------------------|--|---|---|--|
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | 10 Formazione del Personale | Svolgimento dell’attività formativa prevista per l’anno di riferimento | <i>Referente</i> del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale | Dall’1 novembre dell’anno precedente al 31 ottobre dell’anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull’attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull’efficacia della misura e sull’attività formativa svolta nel periodo di riferimento - <i>Piano della Formazione del Personale</i> relativo al triennio di riferimento |
| | | Erogazione attività di affiancamento a favore del personale neo assunto o da inserire in nuovi settori lavorativi | | | |
| | | Acquisizione istanze da parte dei <i>Referenti</i> sulle esigenze formative emerse alla luce della programmata rotazione del personale | | Al 31 luglio | |
| | | Aggiornamento del “ <i>Piano della Formazione del Personale</i> ” relativo al triennio di riferimento | | Al 31 ottobre | |
| | | Monitoraggio sull’attuazione della misura | | | |
| | | Erogazione attività di affiancamento a favore del personale neo assunto o da inserire in nuovi settori lavorativi | <i>Referenti</i> | Dall’1 novembre dell’anno precedente al 31 ottobre dell’anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull’attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull’efficacia della misura |
| | | Monitoraggio sull’attuazione della misura | | | |

4.11 Misura 11 - Monitoraggio dei tempi procedurali

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, commi 9, lett. d), e 28
- legge regionale 21 maggio 2019, n. 7, art. 2, comma 7

L'attività di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, previsti dalla legge o dai regolamenti, è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione ed è disciplinata all'art. 1, commi 9, lett. d), e 28, della legge 190/2012.

Gli esiti di tale attività sono soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l.190/2012, secondo cui “*Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione*”.

La presente misura prevede, in particolare, l'esecuzione del prescritto monitoraggio periodico riguardante i procedimenti di ciascun anno.

Detto monitoraggio mira all'accertamento dell'eventuale inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e, conseguentemente, all'avvio di azioni utili per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Si ricorda che, come previsto dall'*Allegato A* al presente Piano, entro il 31 marzo dell'anno successivo deve procedersi alla pubblicazione dei risultati del predetto monitoraggio aggregando i procedimenti per tipologia.

Ai fini della verifica della corretta attuazione della misura, ciascun *Referente*, entro il 10 novembre di ogni anno, trasmette all'Organo di indirizzo politico del proprio ramo di Amministrazione e al *Responsabile* una relazione al 31 ottobre che, dato atto dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di monitoraggio e di pubblicazione di cui sopra, esponga, per le varie tipologie di procedimento, le eventuali criticità rilevate nell'attuazione della misura nonché le iniziative assunte o programmate, per i casi di inosservanza dei termini, ai fini della relativa risoluzione.

A titolo esemplificativo, per i procedimenti svolti nell'anno 2021: si procederà, anzitutto, a monitorare il rispetto dei tempi; gli esiti di tale attività, aggregando i procedimenti per tipologia, andranno pubblicati entro il 31 marzo 2022. Successivamente, entro il 31 ottobre 2022, occorrerà redigere l'apposita relazione di cui sopra, da trasmettere all'organo politico del rispettivo ramo di amministrazione e al *RPCT*.

Nell'anno 2021 la quasi totalità dei *Referenti* ha predisposto la richiesta relazione e ha provveduto a pubblicare gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del proprio Dipartimento/Ufficio nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Amministrazione regionale.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 11 | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------------|--|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestano nei casi di corruzione | 11 Monitoraggio dei tempi procedurali | Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti | <i>Referenti</i> | Entro il 10 novembre | Trasmissione all'Organo politico del rispettivo ramo di Amministrazione e al <i>RPCT</i> dell'apposita relazione che, dato atto dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di monitoraggio e di pubblicazione dei procedimenti riferiti all'anno precedente (<i>cf.</i> Allegato A, onere informativo n. 225, del presente <i>PTPCT</i>), esponga, per le varie tipologie di procedimento, le eventuali criticità rilevate nell'attuazione della misura nonché le iniziative assunte o programmate, per i casi di inosservanza dei termini, ai fini della relativa risoluzione |

4.12 Misura 12 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni

Principale riferimento:

- legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, comma 9, lettera e).

L'art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012, prevede che l'Amministrazione svolga una attività di monitoraggio in merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione che sono chiamati ad assumere la determinazione sul rilascio della concessione o autorizzazione e alla stipula dell'atto negoziale.

Restano ovviamente escluse dal novero dei soggetti esterni le "società in house" che secondo un'interpretazione ormai pacifica della giurisprudenza, costituiscono, in realtà, un'articolazione in senso sostanziale della pubblica amministrazione da cui promanano e non soggetti giuridici ad essa esterni e da essa autonomi.

Ai fini dell'attuazione della misura gli Uffici interessati chiedono ai soggetti con i quali andranno stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, il rilascio di apposite dichiarazioni al riguardo, da rendersi ai sensi degli art. 46 e 47 DPR. 445/2000.

Tenuto conto della difficoltà di richiedere la predetta dichiarazione nell'ipotesi in cui a rilasciarla debba essere un ente o un'impresa con un elevato numero di dipendenti, il monitoraggio deve consistere nell'acquisizione della dichiarazione del soggetto esterno (rappresentante legale o procuratore incaricato da imprese o enti a trattare con la Pubblica Amministrazione) di non trovarsi, né lui né i propri procuratori o dipendenti comunque incaricati di trattare con l'Amministrazione, in rapporti di coniugio, parentela, affinità, con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento.

Ai predetti fini, oltre al rapporto di coniugio, rilevano i rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, in analogia con altre norme vigenti ed in particolare con quanto disposto dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione regionale. Qualora l'azione di monitoraggio ex art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012 dovesse riscontrare eventuali rapporti di parentela o affinità, i dipendenti interessati dovranno astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite dovranno effettuarsi idonee verifiche ai sensi dell'art.71 del medesimo DPR 445/2000. In considerazione della particolare complessità e vastità dei controlli, gli stessi potranno essere svolti secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza da definirsi nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili e, comunque, in misura non inferiore al 15% delle dichiarazioni acquisite.

Per quanto riguarda le modalità del controllo, in assenza di specifiche indicazioni normative può farsi riferimento al parere rilasciato dall'ANAC nell'adunanza del 18 febbraio 2015, su richiesta dell'Avvocatura Generale dello Stato. Sul punto l'Autorità ha ritenuto che rientri nella discrezionalità delle Amministrazioni *vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.*

A mero titolo esemplificativo, potranno essere richiesti ai Comuni interessati i certificati storici, di famiglia e di residenza del rappresentante legale delle ditte (anche estratte a campione, secondo criteri prestabiliti e nel rispetto della percentuale minima sopra indicata) e dei soggetti coinvolti nel procedimento (dirigente, funzionari o istruttori della Struttura organizzativa che hanno curato le relative pratiche).

Una volta acquisite le informazioni potrà procedersi all'incrocio dei dati verificando le eventuali coincidenze di cognomi, di rapporti di coniugio e di residenza tra i soggetti esterni ed interni all'Amministrazione. Per il controllo di dati societari si può consultare la banca dati delle Camere di Commercio.

Quanto sopra esposto è stato oggetto di ulteriore approfondimento da parte del *Responsabile* che con direttiva prot. n. 532 del 14 Luglio 2021²⁷ -cui è stato allegato il modello di dichiarazione²⁸ ex art.1, comma 9, lett. e) L. 190/2012 che il soggetto esterno è tenuto a compilare- ha fornito dei chiarimenti in ordine alle modalità di effettuazione delle necessarie verifiche.

Nel corso dell'anno 2021 quasi tutti i *Referenti* dei Dipartimenti/Uffici che hanno avuto rapporti con i soggetti esterni hanno acquisito le dichiarazioni di che trattasi sulle quali la maggior parte hanno condotto le prescritte verifiche. A fronte dei controlli eseguiti non sono state rilevate violazioni, né sono pervenute segnalazioni da parte di terzi.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE MISURA 12 | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|--|--|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 12 Monitoraggio dei rapporti amministrazione /soggetti esterni | Acquisizione delle dichiarazioni prodotte ai sensi del DPR. 445/2000 | <i>Referenti</i> | Dall' 1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |
| | | Verifica di almeno il 15% delle dichiarazioni acquisite, ai sensi dell'art.71 del DPR. 445/2000 | | | |
| | | Verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute | | | |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre | |

²⁷ rinvenibile al seguente *link*:

http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/PIR_AttieDirettiveRespPrev/Nota%20RPCT%20prot.%20532%20del%2014.07.2021.pdf

²⁸ rinvenibile al seguente *link*:

http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/PIR_AttieDirettiveRespPrev/Allegato%20a%20Nt%20RPCT%20prot.%20532%20del%2014.7.2021.odt

5 PROCESSI SENSIBILI – AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 Misura 13 - Mappatura delle aree di rischio – analisi, valutazione e gestione del rischio controllo e prevenzione

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, commi 9 e 16
- Piano Nazionale Anticorruzione

L'art. 1, comma 9, lettera a), della L. n. 190/2012 fa carico alle amministrazioni di *individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16*, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha inizialmente derivato da tale previsione 4 aree di rischio corruzione più ricorrenti, definite “**obbligatorie**” che, nei successivi aggiornamenti, sono state dapprima ampliate pervenendo all'individuazione di 8 “**aree generali**” e quindi integrate con ulteriori “**aree di rischio specifiche**” (Pianificazione e la gestione del territorio, Regolazione in ambito sanitario e Programmazione e gestione dei fondi europei) che si differenziano dalle precedenti non perché meno rilevanti, bensì per la loro relazione con le caratteristiche delle singole amministrazioni in quanto incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Già il *PTPCT 2019-2021* ha previsto una rivisitazione della *Mappatura delle aree di rischio* dell'Amministrazione, articolandola nelle seguenti 11 aree, di cui 8 generali e 3 specifiche:

- A) Acquisizione e progressione del personale²⁹
- B) Contratti Pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) Incarichi e nomine
- H) Affari legali e contenzioso
- I) Pianificazione e la gestione del territorio
- L) Regolazione in ambito sanitario
- M) Programmazione e gestione dei fondi europei

I processi elencati nel “*catalogo*” elaborato dai Dipartimenti/Uffici, qualora riferibili alle 11 aree di rischio di cui sopra, sono confluiti nelle pertinenti schede di mappatura ove, distinte le relative fasi e indicato il livello di rischio, sono state definite le misure di prevenzione e contrasto (obbligatorie e/o ulteriori) ritenute più idonee a trattarlo, nonché i termini di adozione rispettivamente stimati.

L'esito di tale attività di mappatura ha costituito *Allegato B* al Piano 2020-2022.

Con l'Allegato 1 del *PNA 2019*, l'*ANAC*, superando l'Allegato 5 del *PNA 2013*, ha definito una nuova metodologia per l'analisi e la gestione del rischio che dedica ampio spazio alla motivazione della valutazione.

La nuova metodologia proposta per l'analisi dei rischi di corruzione intende, scongiurare le criticità dovute alla meccanica applicazione di quella precedente che ha dato, in molti casi, risultati non sempre adeguati alle effettive esigenze di gestione del rischio, portando ad una sostanziale sottovalutazione o sovra valutazione dello stesso.

²⁹Comprende anche i processi attinenti alla gestione del personale (ad es. Gestione assenze-presenze, permessi, premialità, autorizzazioni)

Detta nuova metodologia, ispirandosi al modello adottato dal “UN Global Compact4”, si basa su un principio di prudenza e privilegia, pertanto, un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo. L’adozione del nuovo sistema di misurazione, inoltre, persegue l’obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Tale approccio pone il responsabile del processo nelle condizioni di dover acquisire un’adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e del relativo impatto che questa può avere sull’amministrazione e, di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso). Va da sé che l’adeguato livello di consapevolezza del rischio che grava sull’amministrazione costituisce il pre-requisito per un’efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è dato dal *prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto*: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all’amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso ...

l’impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l’evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull’amministrazione in termini di qualità e continuità dell’azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;*
- b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell’evento di corruzione.*

Coerentemente con l’approccio di tipo qualitativo, il PNA 2019 ha suggerito di tradurre operativamente i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio in indicatori di rischio (*key risk indicator*) definiti preliminarmente. Per la misurazione, è stato infine consigliato di applicare una scala ordinale (es. alto, medio, basso) e di motivare adeguatamente ogni valutazione.

Una volta individuati i criteri per la valutazione dei singoli fattori di rischio, per stimare il valore finale del livello di esposizione, il presente Piano ritiene di declinare sia il fattore “probabilità”, sia il fattore “impatto” in una scala crescente di tre valori: “basso”, “medio”, “alto”.

Il prodotto derivante da questi due fattori dà, come possibile esito, tre valori di rischio (“basso”, “medio” e “alto”), che richiedono un adeguato -seppur differenziato- trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive e di contrasto della corruzione.

Ai fini operativi, per ottenere il valore di rischio attribuito all’intero processo, viene quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

“Matrice di calcolo del rischio”

| IMPATTO | Basso | Medio | Alto |
|-------------|-------|-------|-------|
| PROBABILITÀ | | | |
| Basso | BASSO | MEDIO | MEDIO |
| Medio | MEDIO | MEDIO | ALTO |
| Alto | MEDIO | ALTO | ALTO |

Coerentemente con le valutazioni operata dall’ANAC, la probabilità e l’impatto costituiscono “indicatori di sintesi”, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto.

Il PTPCT 2021-2023, nel recepire le indicazioni dell’Autorità -stante la complessità dell’organizzazione della Regione Siciliana, articolata in una molteplicità di Strutture, la considerevole consistenza numerica dei processi mappati in precedenza, gli effetti della pesante emergenza sanitaria, purtroppo ad oggi in corso, e la prevista riorganizzazione amministrativa ex art. 13, co. 3, della L.R. 3/2016- ha proseguito nel percorso di mappatura dei processi secondo un criterio di gradualità teso ad approdare ad una attenta analisi del rischio corruzione nelle singole fasi di ciascun processo.

Nell’ambito dell’attività di ricognizione dei processi di propria competenza, l’Amministrazione regionale, con delibera della Giunta, n. 381 del 10 settembre 2020, ha conferito agli stessi uniformità esprimendo

apprezzamento sul documento "*Mappa dei processi dell'Amministrazione regionale*"³⁰ che ha costituito valido riferimento anche ai fini dell'attuazione della presente misura.

Pertanto, nell'anno 2021, la quasi totalità dei Dipartimenti/Uffici -in riscontro alla direttiva, prot. [n.443/RPCT del 21 giugno 2021](#), diramata dal *Responsabile* al fine di assicurare omogeneità all'attività prescritta- attingendo dalla su richiamata *Mappa dei processi dell'Amministrazione regionale*, ha compilato lo schema denominato "*Imputazione dei processi alle aree di rischio*" nel quale sono stati indicati i processi di rispettiva competenza che, una volta articolati in fasi, sono confluiti nelle pertinenti 11 aree di rischio.

Proseguendo nel percorso già avviato, il presente *Piano*, prescrive che:

- **al 31 ottobre 2022**, ciascun Dipartimento/Ufficio dovrà elaborare la mappatura dei processi e delle aree di rischio, con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti ad incrementare il valore pubblico -procedendo, per ognuna delle relative fasi, già distinte nello schema "*Imputazione dei processi alle aree di rischio*" sopra citato, adeguatamente aggiornato alla luce della prevista riorganizzazione amministrativa ai sensi dell'art. 13, co. 3, della L.R. 3/2016, alla identificazione degli eventi rischiosi e all'analisi dei fattori abilitanti³¹- e, ricorrendo all'apposita batteria di indicatori e tenendo conto dei dati oggettivi³², stimare il relativo livello di esposizione al rischio.

Sulla scorta dei risultati ottenuti -nella considerazione che un processo è tanto più esposto al rischio corruzione quanto più sono rintracciabili al suo interno elementi (indicatori di rischio, dati oggettivi e/o evidenze) che favoriscono il concretizzarsi del rischio medesimo- attraverso un'attività di autovalutazione, i *Referenti*, ricorrendo al nuovo approccio qualitativo, secondo la matrice di calcolo del rischio sopra esposta, esprimeranno una misurazione sintetica ("basso", "medio" e "alto") adeguatamente motivata, ed otterranno il valore di rischio attribuito all'intero processo.

Quindi, mediante l'individuazione di idonee misure (obbligatorie e specifiche) di prevenzione e contrasto della corruzione, stabilendone tempistiche e modalità di attuazione, procederanno al trattamento del rischio. La mappatura così elaborata -utilizzando lo schema denominato "*Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio*", che sarà diramato con apposita direttiva del *Responsabile*, in seno alla quale saranno fornite ulteriori indicazioni per l'utilizzo del nuovo approccio valutativo- costituirà allegato al *PIAO 2023-2025*, salvo eventuali modifiche legislative;

- **entro il 30 settembre 2023**, i *Referenti* procederanno all'eventuale aggiornamento delle schede di mappatura elaborate nel 2022, cui dovrà sempre corrispondere il catalogo dei processi. Sulla mappatura vigente, il *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza*, attraverso un'attività di interlocuzione con i *Referenti* interessati, procederà alla valutazione di secondo livello, mediante verifiche a campione, anche considerando le evidenze di fatti corruttivi verificatisi nel periodo precedente, sulla correttezza delle stime dagli stessi effettuate.

All'esito, la mappatura revisionata, verrà pubblicata in allegato al *PIAO 2024-2026*;

- **dal 2024** i *Referenti* continueranno ad assicurare la costante attività di revisione ed eventuale aggiornamento della vigente mappatura e del correlato catalogo dei processi ("*Imputazione dei processi alle aree di rischio*"), al fine di individuare la sostenibilità e l'efficacia delle misure di prevenzione e di contrasto della corruzione adottate nell'ambito delle rispettive Strutture organizzative, verificando il rispetto delle tempistiche e delle relative modalità di attuazione.

Resta comunque confermato che per assicurare che sia il catalogo dei processi, sia la mappatura siano sempre coerenti tra loro e altresì rispondenti al quadro di riferimento, nell'ipotesi di modifiche normative o organizzative (come ad esempio costituzione di nuovi Uffici, modifiche a quelli esistenti o nel caso di individuazione di nuovi processi o di rettifiche ai preesistenti), i competenti *Referenti* dovranno, entro il termine massimo dei tre mesi successivi:

- redigere il catalogo dei processi dei nuovi Uffici ed aggiornare il catalogo dei processi preesistenti;
- procedere alla relativa mappatura delle aree di rischio;
- trasmettere al *Responsabile* la mappatura onde consentirne l'eventuale pubblicazione quale allegato al successivo aggiornamento del *PIAO*.

³⁰comprendente, tre macro aree di attività (governo – operativi – supporto), 23 macroprocessi e 96 processi mappati per ciascuna struttura dell'Amministrazione, classificati tramite codici e rappresentati in formato elettronico.

³¹ cfr: *Allegato 1 del PNA 2019*, box 8, *Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo*, pag.31:

³²scelti tra quelli di cui all'*Allegato 1 del PNA 2019*, <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/121138/Allegato+1+-+PNA+2019S.pdf/cc67bb7e-f795-2542-9afc-005804c1e5bf?t=1588152987187> box n. 9 e 10, pagg. 34-35

Si precisa che, anche nella considerazione che l'adozione delle misure di prevenzione deve essere contestuale all'avvio dell'attività dell'Ufficio, ove nel citato arco temporale di tre mesi sia compreso il termine del 10 novembre, esso costituisce la scadenza cui far riferimento per l'attuazione degli adempimenti di cui sopra.

Analoga attività di revisione/aggiornamento dovrà essere condotta, entro i termini assegnati, in presenza di ripetuti episodi di corruzione o di cattiva gestione.

Gli esiti delle attività di cui alla presente misura, da espletarsi nel rispetto delle scadenze indicate nella seguente tabella di programmazione, saranno annualmente comunicati al *RPCT* tramite la compilazione di specifiche schede di *report* dallo stesso diramate. Tali schede, attestanti l'avvenuto assolvimento degli adempimenti prescritti, saranno accompagnate dall'apposita relazione e dall'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi e delle aree di rischio.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 13 | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|-------------------------------|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 13 Mappatura delle aree di rischio, analisi, valutazione e gestione del rischio – controllo e prevenzione | Elaborazione “Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio” secondo l'approccio qualitativo di cui all'allegato 1 del PNA 2019 | Referenti | al 31 ottobre 2022 | entro il 10 novembre, trasmettere “Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio” |
| | | Eventuale aggiornamento delle “Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio” e del corrispondente “Catalogo dei processi” | | entro il 30 settembre 2023 | entro il 1° ottobre, trasmettere eventuale aggiornamento delle “Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio” |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura (periodo: 1 novembre dell'anno precedente – 31 ottobre dell'anno di riferimento), ed eventuale aggiornamento del “Catalogo dei processi” e della corrispondente mappatura, verificando il rispetto delle tempistiche e delle relative modalità di attuazione delle misure ivi previste | | al 31 ottobre di ciascun anno | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura - eventuale aggiornamento delle “Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio” |
| | | Revisione ed eventuale aggiornamento del “Catalogo dei processi” e della corrispondente mappatura: - nell'ipotesi di modifiche normative o organizzative - in presenza di ripetuti episodi di corruzione o di cattiva gestione | | ciascun anno | entro i 3 mesi successivi, e comunque non oltre il 10 novembre, trasmettere eventuale aggiornamento delle “Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio” |

6 MISURE ULTERIORI

Nei paragrafi precedenti sono state programmate le misure, di carattere generale, introdotte dalla legge n. 190/2012 e dai successivi decreti attuativi.

Alle predette misure “obbligatorie” si affiancano –conformemente alle indicazioni del PNA- misure “ulteriori” da sviluppare anche in relazione al particolare contesto di riferimento.

Sulla scorta anche delle misure ulteriori elencate nella scheda predisposta dall'ANAC per l'elaborazione della relazione annuale dei *Responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, di seguito, si riportano le misure ulteriori attivate.

6.1 Misura 14 - Patti di integrità negli affidamenti

Principale riferimento:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, comma 17

A mente dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190 del 6 novembre 2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità rappresenta una ulteriore misura preventiva di cui possono dotarsi le pubbliche amministrazioni per il contrasto dei fenomeni corruttivi nelle procedure di appalto e per l'implementazione della legalità, prevedendo un controllo incrociato e sanzioni nel caso di tentativi di elusione. Attraverso l'inserimento di apposita clausola negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, con specifico richiamo nel contratto successivamente concluso, si costituisce una ulteriore reciproca formale obbligazione finalizzata a prevenire il verificarsi di fenomeni di natura corruttiva.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle Linee Guida n. 15, recanti *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*, approvate con Delibera n. 494 del 5.6.2019, ha raccomandato, al paragrafo 11, l'inserimento nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari. Si fa riferimento, in particolare, all'obbligo di dichiarare la sussistenza di possibili conflitti di interesse, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e di comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

Ancora, l'Autorità ha invitato a prevedere nei *Patti di Integrità* sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità accertata e la fase in cui la stessa violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità.

A seguito delle suddette raccomandazioni è apparso necessario aggiornare, previa consultazione dei *Referenti*, avviata con nota prot. n. 761/RPCT del 10.12.2020, lo schema di patto di integrità diramato con direttiva [prot. n. 125930 del 29 settembre 2015](#). Il relativo modello, denominato "*Patto di Integrità*" è reperibile tra gli allegati al Piano 2021-2023 ([Allegato C](#)).

Nel 2021 soltanto un Ufficio ha comunicato di avere rilevato una violazione al *Patto di Integrità* sottoscritto. Tale violazione ha determinato la risoluzione del contratto e l'escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione dello stesso.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 14 | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|---|--|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | 14 Patti di integrità negli affidamenti | - Inserimento delle rispettive clausole negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente; | <i>Referenti</i> | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura |
| | | - richiamo del patto di integrità in ogni contratto stipulato, onde formarne parte integrante e sostanziale | | | |
| | | Verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute | | Al 31 ottobre | -Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | | |

6.2 Misura 15 - Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile

Principale riferimento:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata nel 2003 e ratificata dall'Italia con L.116/2009 - Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13.

Al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità, l'Amministrazione regionale per migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza, ha pubblicato nel proprio sito istituzionale un questionario per la rilevazione della "Customer Satisfaction".

Nell'ambito dell'attuazione della misura, assume rilievo l'attività svolta dagli *Uffici Relazioni con il Pubblico*, presenti nell'ambito dell'Amministrazione che rappresentano la prima interfaccia con la cittadinanza.

Nell'anno 2021 dai *report* acquisiti è emerso che è pervenuta una sola segnalazione a seguito della quale non è stata accertata alcuna violazione.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE – MISURA 15 | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|---|--|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | 15 Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile | Ricezione, analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico | <i>Referenti</i> | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre | -Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |

6.3 Misura 16 - Iniziative di informatizzazione dei processi

Per prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi, l'Amministrazione si prefigge di attivare iniziative utili a limitare i contatti frontali tra i dipendenti e l'utenza, con priorità per i processi individuati nelle aree di rischio.

Soggetto attuatore della misura è il *Referente* dell'Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (*Arit*) che avrà cura di acquisire dai *Referenti* dei Dipartimenti/Uffici -che individuano processi rivolti al pubblico per i quali intendono intensificare o avviare l'attività di informatizzazione, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici che consentono la gestione trasparente dei relativi procedimenti- formale richiesta contenente anche l'indicazione delle aree di rischio in cui ricadono i processi individuati.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, nell'anno 2022, trasmetterà all'*Arit* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento dei correlati adempimenti, secondo la seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE – MISURA 16 | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|---|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 16 Iniziative di informatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione | Acquisizione delle eventuali istanze da parte dei <i>Referenti</i> volte alla individuazione dei processi da informatizzare | <i>Referente dell'Arit</i> | Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |
| | | Attivazione delle procedure di informatizzazione dei processi individuati | | Entro il 31 ottobre di ogni anno (N+1) | |
| | | Monitoraggio sull'attuazione della misura | | Al 31 ottobre di ogni anno | |

6.4 Misura 17 - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del d.lgs. 231/2001

Principale riferimento:

- legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, comma 34

L'art. 1, comma 34, della legge 190/2012 prevede espressamente che “*le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*”.

Gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate, ai sensi dell'art. 2359 c.c., sono tra i destinatari del PNA.

Il *Responsabile*, per dare compiuta attuazione alla normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, ha diramato diverse direttive tutte richiamate nella [direttiva prot. n. 158150 del 10 dicembre 2014](#) con la quale sono state impartite ulteriori indicazioni operative ai Dipartimenti che esercitano un'attività di vigilanza e controllo nei confronti di enti e società partecipate.

Va, infine, richiamata la determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, diramata con nota del *Responsabile* prot. n. 136418 del 5 dicembre 2017.

Nell'anno 2021 i Dipartimenti/Uffici che esercitano attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate hanno fornito i *report* di monitoraggio richiesti, accompagnati dalla relazione sulla sostenibilità ed efficacia della presente misura. Da alcune relazioni pervenute emergono criticità nell'attuazione e nella piena sostenibilità della misura, determinate prevalentemente, da difficoltà di interlocuzione con gli enti interessati.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà ai *Referenti* una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

| TABELLA DI PROGRAMMAZIONE – MISURA 17 | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|------------------------|---|
| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetti Responsabili | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | 17 Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del d. Lgs. 231/2001 | Monitoraggio sull'attuazione della misura | <i>Referenti</i> | Al 31 ottobre | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |

6.5 Misura 18 - Misure ulteriori da attivare nell'ambito dell'area di rischio contratti pubblici

Principale riferimento

- *Piano Nazionale Anticorruzione 2015*, paragrafo 4.3.5 (Approfondimento confermato dal *PNA 2019*)

In ossequio alle indicazioni fornite dal *PNA 2015* –la cui validità è stata confermata dall'*ANAC* nel *PNA 2019*, per la predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il *Referente* dell'Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi³³, in ragione delle competenze ascritte ex art.55, legge regionale n. 9/2015, attiverà, tra le misure indicate al paragrafo 4.3.5 del medesimo *PNA* (pag.33), quelle ritenute più idonee, tenuto conto dello specifico contesto interno ed esterno in cui l'Amministrazione opera.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il *Responsabile*, anche nell'anno 2022, trasmetterà al *Referente* dell'Ufficio interessato una scheda di *report* finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 18

| Obiettivo | Misura | Fasi per l'attuazione | Soggetto Responsabile | Tempi di realizzazione | Strumento di rilevazione del livello di attuazione |
|--|--|--|--|------------------------|---|
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | 18 Misure ulteriori da attivare nell'ambito dell' "area di rischio: contratti pubblici" | Monitoraggio sull'attuazione delle misure attivate | <i>Referente</i> dell' Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi | A1 31 ottobre | entro il 10 novembre, trasmettere: - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura |

³³ Ufficio Speciale che accentra i processi di acquisizione di beni e servizi, oltre che per i diversi rami dell'Amministrazione regionale, anche per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale, per gli enti regionali e per le società a totale o maggioritaria partecipazione regionale

7 COMUNICAZIONE – INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO

Il *Piano* è destinato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione regionale e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo, con la stessa intrattengono rapporti.

Dell'adozione di ogni aggiornamento del Piano, pubblicato nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito *web* istituzionale, sarà data informazione:

- a tutti i dipendenti, a mezzo *e-mail* ;
- ad ogni nuovo assunto nell'Amministrazione regionale;
- a ciascun soggetto che, a qualsiasi titolo, instaura un rapporto di collaborazione con l'Amministrazione regionale.

ALLEGATO A AL PTPCT 2022/2024 – SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|--|--|--|---|--|---|---|--|--|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 1 Disposizioni generali | 1.1 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) | 001 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Entro il 31 gennaio di ogni anno | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | 1.2 Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | 002 | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale | Referenti (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) dei Dipartimenti/Uffici interessati dalle specifiche norme di legge statale | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici interessati dalle specifiche norme di legge statale |
| | | | Atti amministrativi generali | 003 | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | 004 | Direttive presidenziali e assessoriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Statuti e leggi regionali | 005 | 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) | Entro 15 giorni dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale | Referente dell'Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza della Regione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Legislativo e Legale | |
| | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | Codice disciplinare e codice di condotta | 006 | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale | |
| | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | | |
| 1.3 Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | 007 | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| 2 Organizzazione | 2.1 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 008 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 009 | 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) | Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 010 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 011 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 012 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla liquidazione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 013 | 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) Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 014 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 015 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|--|--|---|---|---|--|--|--|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 2 Organizzazione | 2.1 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 016 | 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 | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 017 | 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) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 1 lr 128/82 modif. art. 4 lr. n. 1/2014 | | 018 | 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 Entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 019 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione della carica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 020 | Curriculum vitae | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione della carica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 021 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione della carica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 022 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione della carica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 023 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione della carica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 024 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione della carica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 025 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione della carica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 026 | 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 Entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 027 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione della carica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 028 | 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 della carica | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori |
| | 2.2 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 | 029 | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'acquisizione della comunicazione da parte dell'ANAC del provvedimento sanzionatorio | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|--|--|--|-----------------------|-----|---|---|--|--|--|-----|--|---|--|--|--|-----|--|---|--|--|---|-----|--|---|--|--|--|-----|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Organizzazione | 2.3 Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | 030 | 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) | Entro 15 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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) | 031 | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche (Dipartimenti, Uffici Speciali, Uffici alle dirette dipendenze del Presidente, Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori, OIV, Ufficio del Garante dei Diritti dei Detenuti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla modifica | Referente della Segreteria Generale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti della Segreteria Generale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | 032 | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.4 Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | 033 | 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) | Entro 15 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Consulenti e collaboratori | 3.1 Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15 d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 034 | Modalità di assolvimento degli oneri informativi da n. 034 a n. 039: a) per gli incarichi di collaborazione o consulenza a titolo oneroso, mediante comunicazione dei dati al sistema PERLA PA; b) per gli incarichi di collaborazione o consulenza a titolo gratuito, mediante pubblicazione dei dati, ad accezione dell'onere informativo n. 037 (compenso), nella sezione "Amministrazione Trasparente" | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013), fermo restando che per gli incarichi che comportano l'erogazione di un compenso la pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto (art. 15, co. 2, dlgs 33/2013) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | a) Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA b) Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Per ciascun incarico: | 035 | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | a) Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA b) Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 036 | 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) | Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | a) Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA b) Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 037 | 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) | Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 038 | 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) | Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | a) Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA b) Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 039 | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | a) Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA b) Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|---|---|--|---|--|---|---|--|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 4 Personale | 4.1 Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 040 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 041 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 042 | 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) | Compensi connessi all'incarico: Entro 15 giorni dalla registrazione del provvedimento di approvazione del contratto Retribuzione di risultato lorda erogata: entro 15 giorni dall'erogazione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | | | 043 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla liquidazione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 044 | 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) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 045 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | 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 | | 046 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | 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 | | 047 | 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 dal conferimento dell'incarico | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 048 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale Entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 049 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 050 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | 051 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (Entro il 30 novembre di ogni anno (D.P.C.M. 23.3.2012) e comunque non oltre il 30 marzo dell'anno successivo) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato alla struttura presso cui lo stesso svolge l'incarico alla data di scadenza dell'obbligo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|---|--|--|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | |
| 4 Personale | 4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 052 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 053 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 054 | 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) | Compensi connessi all'incarico: Entro 15 giorni dalla registrazione del provvedimento di approvazione del contratto Retribuzione di risultato lorda erogata: entro 15 giorni dall'erogazione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | 055 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla liquidazione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 056 | 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) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 057 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 058 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 059 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | 060 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (Entro il 30 novembre di ogni anno (D.P.C.M. 23.3.2012) e comunque non oltre il 30 marzo dell'anno successivo) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato alla struttura presso cui lo stesso svolge l'incarico alla data di scadenza dell'obbligo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | 061 | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'acquisizione della comunicazione delle postazioni vacanti da parte dei Dipartimenti/Uffici | 1 Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 trasmettono i dati al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 4.3 Dirigenti cessati | | | 062 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 063 | Curriculum vitae | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 064 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | | | | 065 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | 066 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|--|---|--|--|---|---|---|--|--|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 4 Personale | 4.3 Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 067 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 068 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno (da prodursi entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi) | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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 del rapporto di lavoro). | Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | | | | | |
| | 4.4 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | 071 | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (L'art. 1, co. 7 del d.l. 30.12.2019, n. 16 dispone che "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013." | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'acquisizione della comunicazione da parte dell'ANAC del provvedimento sanzionatorio | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | 4.5 Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | 072 | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo e atto di conferimento della posizione organizzativa | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dal conferimento della posizione organizzativa | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | 4.6 Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | 073 | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla certificazione del Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute alla Ragioneria generale dello Stato per l'inoltro alla Corte dei conti e alla P.C.M. - Dipartimento della funzione pubblica | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | 074 | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla certificazione del Conto annuale del Personale | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale |
| | 4.7 Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | 075 | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla certificazione del Conto annuale del Personale | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | 076 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla fine del trimestre | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale | |
| 4.8 Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | 077 | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla fine del trimestre | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 trasmettono i dati al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale | |
| 4.9 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | 078 | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico Ai sensi dell'art- 9-bis del d.lgs. 33/2013 l'adempimento è assolto mediante la comunicazione dei dati sopra citati al sistema PERLA PA di cui allegato B dello stesso decreto 33 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA | |
| 4.10 Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | 079 | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Verifica trimestrale funzionalità collegamento ipertestuale al sito istituzionale dell'ARAN Sicilia | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013), attraverso il collegamento ipertestuale al sito istituzionale dell'ARAN Sicilia | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|---|--|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 4 Personale | 4.11 Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | 080 | 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) | Entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | 081 | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Entro 15 giorni dalla certificazione dell'organo di controllo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | 4.12 O.I.V. | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2. delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | 082 | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione | OIV | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | | | 083 | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione | OIV | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| 084 | | | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione | OIV | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione | |
| 5 Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | 085 | 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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo (15 gg. dall'esecutività dell'atto o dall'acquisizione del documento) | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale e del Comando del Corpo Forestale |
| 6 Performance | 6.1 Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | 086 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009; Art. 7, c. 2 DPRS 52/2012) | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referente nominato con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 Capo di Gabinetto dell'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale |
| | 6.2 Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance | 087 | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009; Art. 4 DPRS 52/2012) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referente nominato con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 Capo di Gabinetto del Presidente della Regione | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | 6.3 Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 11, c. 1, lett. d) DPRS 52/2012 | Relazione sulla Performance | 088 | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009; Art. 11, c. 1, lett. d) DPRS 52/2012) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla validazione | Referente nominato con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 Capo di Gabinetto del Presidente della Regione | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | 6.4 Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | 089 | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dallo stanziamento delle somme | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e del Comando del Corpo Forestale |
| | | | | 090 | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e del Comando del Corpo Forestale |
| | 6.5 Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | 091 | 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) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale |
| 092 | | | | 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) | Entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e del Comando del Corpo Forestale | |
| 093 | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e del Comando del Corpo Forestale | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | | | |
|---|---|--|--|---|---|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | | |
| 7 Enti Controllati | 7.1 Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 094 | 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) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | | |
| | | | | 095 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | |
| | | 096 | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | |
| | | 097 | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | |
| | | 098 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | |
| | | 099 | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | |
| | | 100 | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | |
| | | 101 | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | |
| | 102 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 15 giorni dall'acquisizione del link da pubblicare | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | | | |
| | 103 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | | | |
| | 104 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti | | | | | |
| | 105 | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | |
| | 7.2 Società partecipate | | | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | | | | | | |
| | 106 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | |
| | 107 | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|-----------------------------------|-----|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | | | | | | | |
| 7 Enti Controllati | 7.2 Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 108 | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | | | |
| | | | | 109 | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | | | |
| | | | | 110 | 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) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | | | |
| | | | | 111 | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 112 | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 113 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 15 giorni dall'acquisizione del link da pubblicare | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 114 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | 115 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e Referente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni | | | | | | | |
| | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | 116 | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | 117 | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro e (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 119 | 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) | Per ciascuno degli enti: | | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/ Uffici che esercitano il controllo sugli enti | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 120 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/ Uffici che esercitano il controllo sugli enti |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 7 Enti Controllati | 7.3 Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 122 | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti |
| | | | | 123 | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti |
| | | | | 124 | 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) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti |
| | | | | 125 | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti |
| | | | | 126 | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti |
| | | | | 127 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 15 giorni dall'acquisizione del link da pubblicare | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti |
| | | | | 128 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti |
| | 129 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti | | | |
| | 7.4 Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | 130 | 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) | Entro il 31 ottobre di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano attività di vigilanza e controllo su enti e società | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano attività di vigilanza e controllo su enti e società |
| | 8 Attività e procedimenti | 8.1 Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| 131 | | | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base |
| 132 | | | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base |
| 133 | | | | | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base |
| 134 | | | | | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base |
| 135 | | | | | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base |
| 136 | | | | | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base |
| Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. f), 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 | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | | |
| 8 Attività e procedimenti | 8.1 Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 137 | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 138 | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 139 | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 140 | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 141 | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 142 | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 143 | 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) | Entro 30 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base | | |
| | 8.2 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | 144 | 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) | Entro 15 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | |
| 9 Provvedimenti | 9.1 Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | 145 | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla conclusione del semestre di riferimento | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 o Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 (a seconda della Struttura che propone il provvedimento) | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori o dei Dipartimenti/Uffici proponenti | | |
| | 9.2 Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | 146 | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dalla conclusione del semestre di riferimento | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|---|---|---|--|--|---|---|--|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 10 Bandi di gara e contratti | 10.1 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | 147 | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | 148 | 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 | Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | 149 | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | a) Inserimento dati nella piattaforma SITAS (modulo 190): entro 15 giorni dalla relativa disponibilità b) Comunicazione URL dati appalti al webmaster per la pubblicazione: entro il 20 gennaio di ogni anno c) Ad avvenuta pubblicazione, comunicazione all'Anac del relativo URL: entro il 31 gennaio di ogni anno | a) Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 b) Referente del Dipartimento Regionale Tecnico c) Referente del Dipartimento Regionale Tecnico, previa ricezione di conferma della pubblicazione da parte del webmaster | webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | 10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | 150 | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 151 | 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 | Pubblicazione tempestiva, nel rispetto delle previsioni del d.lgs. 50/2016) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 152 | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | 153 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Pubblicazione tempestiva, nel rispetto delle previsioni del d.lgs. 50/2016) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 154 | 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 | Tempestivo | Pubblicazione tempestiva, nel rispetto delle previsioni del d.lgs. 50/2016) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 155 | 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 | Pubblicazione tempestiva, nel rispetto delle previsioni del d.lgs. 50/2016) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|--|---|--|--|--|---|---|--|--|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 10 Bandi di gara e contratti | 10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | 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. | 156 | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Publicazione tempestiva, nel rispetto delle previsioni del d.lgs. 50/2016) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | 157 | 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 | Publicazione tempestiva, nel rispetto delle previsioni del d.lgs. 50/2016) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali | 158 | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Entro 2 giorni dall'adozione | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti | 159 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Publicazione tempestiva, nel rispetto delle previsioni del d.lgs. 50/2016) | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | 160 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| 11 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 11.1 Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15 l.r. 7/2019 | Criteri e modalità | 161 | 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) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | 11.2 Atti di Concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 162 | 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) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | | | Per ciascun atto: | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 163 | 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) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 164 | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 165 | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 166 | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 167 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 168 | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 169 | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 170 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | L'elenco viene aggiornato contestualmente all'inserimento dei dati concernenti gli atti di concessione nel data base presente nella sotto-sezione in argomento | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 12 Bilanci | 12.1 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 | 171 | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dall'approvazione | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | | | | 172 | 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) | Entro 30 giorni dall'approvazione | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | 173 | 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) | Entro 30 giorni dall'approvazione | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | | | | 174 | 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) | Entro 30 giorni dall'approvazione | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | 12.2 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 | 175 | 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) | Entro 30 giorni dall'approvazione | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| 13 Beni immobili e gestione patrimonio | 13.1 Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | 176 | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 20 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 in ragione degli immobili posseduti e detenuti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici interessati |
| | 13.2 Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | 177 | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 20 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P. Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 in ragione dei canoni di locazione versati o percepiti | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici interessati |
| 14 Controlli e rilievi sull'amministrazione | 14.1 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 | 178 | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | Entro il termine assegnato dall'Anac | OIV | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | | | 179 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., art. 11, co. 1, lett. d) del DPRS n. 52/2012) | Tempestivo | Entro il 30 giugno di ogni anno | OIV | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | | | 180 | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., art. 11, co. 1, lett. f) del DPRS n. 52/2012) | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | OIV | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | | | 181 | 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) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | OIV | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | 14.2 Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | 182 | 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) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | 14.3 Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | 183 | 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) | Entro 20 giorni dall'acquisizione del rilievo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| 15 Servizi erogati | 15.1 Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | 184 | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | 15.2 Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | 185 | 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 | Entro 20 giorni dalla notizia del ricorso | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | | | 186 | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Entro 20 giorni dalla notifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | | | 187 | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Entro 20 giorni dall'adozione delle misure | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 15 Servizi erogati | 15.3 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) | 188 | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 marzo di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | 15.4 Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | 189 | 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 | Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| 16 Pagamenti dell'Amministrazione | 16.1 Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | 190 | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | 16.2 Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | 191 | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | | | | 192 | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| | 16.3 IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Ammontare complessivo dei debiti | 193 | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) |
| 194 | | | | | 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) | Entro 15 giorni dalla modifica | Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro |
| 17.1 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) | 195 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'adozione dell'eventuale atto di modifica di composizione del nucleo | Referente del Dipartimento regionale Programmazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Programmazione | |
| 17 Opere pubbliche | 17.2 Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | 196 | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | 17.3 Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | 197 | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Ai sensi dell'art-9-bis del d.lgs. 33/2013 l'adempimento è assolto mediante la comunicazione dei dati sopra citati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) di cui allegato B dello stesso decreto 33 | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013, in ragione della competenza ascritta | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) |
| | | | | 198 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Ai sensi dell'art-9-bis del d.lgs. 33/2013 l'adempimento è assolto mediante la comunicazione dei dati sopra citati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) di cui allegato B dello stesso decreto 33 | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013, in ragione della competenza ascritta | Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) |
| 18 Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | 199 | 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) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 19 Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | | | | |
| | | | Stato dell'ambiente | 200 | 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) | Tempestivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| | | | Fattori inquinanti | 201 | 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) | Tempestivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 202 | 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) | Tempestivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 203 | 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) | Tempestivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 204 | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 205 | 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) | Tempestivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | 206 | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| 20 Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | 207 | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 marzo di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento della Pianificazione Strategica |
| | | | | 208 | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 marzo di ogni anno | Referente del Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento della Pianificazione Strategica |
| 21 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) | 209 | 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) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 210 | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 211 | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 22 Altri contenuti | 22.1 Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | 212 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Entro il 31 gennaio di ogni anno | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | 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 | 213 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'atto di nomina | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | 214 | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | 215 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Entro il 15 dicembre di ogni anno | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | 216 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | - Entro 15 giorni dall'acquisizione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; - entro 15 giorni dall'acquisizione dell'atto di adeguamento | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | 217 | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | 22.2 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 | 218 | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Entro 15 giorni dall'atto di nomina | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | 219 | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Entro 15 giorni dalla modifica | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | 220 | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Entro 15 giorni dalla fine del semestre precedente | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | 22.3 Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | 221 | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Tempestivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 ove ne ricorra l'ipotesi | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | 222 | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referente dell'Ufficio attività di coordinamento dei Sistemi Informativi regionali e Attività Informatica della Regione e delle pubbliche amministrazioni regionali (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio attività di coordinamento dei sistemi informativi |
| | | 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.) | 223 | 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) | Entro il 31 marzo di ogni anno | Referente dell'Ufficio attività di coordinamento dei Sistemi Informativi regionali e Attività Informatica della Regione e delle pubbliche amministrazioni regionali (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio attività di coordinamento dei sistemi informativi |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | AZIONI | | |
|---|---|---|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni | Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni |
| 22 Altri contenuti | 22.4 Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi commissariali conferiti a soggetti interni o esterni all'Amministrazione | 224 | Elenco degli incarichi commissariali conferiti a soggetti interni o esterni all'Amministrazione. Per ciascun incarico: estremi dell'atto di conferimento, curriculum vitae, compenso previsto, dichiarazioni previste dall'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 39/2013, data di scadenza. | Tempestivo | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 - Struttura che notifica il provvedimento di incarico all'interessato, detentrica del relativo fascicolo | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | 225 | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Annuale | Entro il 31 marzo di ogni anno | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 20 d.lgs. 39/2013; Art. 71 del DPR n. 445/2000 | Controlli da effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 | 226 | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità seguiti dalle amministrazioni per il controllo delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 del DPR 445/2000 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Art. 20 d.lgs. 39/2013; Art. 71 del DPR n. 445/2000 | insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 | 227 | Relazione descrittiva sui controlli effettuati nell'anno e sui relativi esiti | Annuale | Entro il 31 marzo dell'anno successivo | Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici |
| | | Decreto del Ministro dell'Ambiente della tutela del Territorio e del Mare n. 257 del 01/08/2018, come modificato dal D.M. n. 242 del 25/11/2020 | Agenda Trasparente | 228 | - Agenda pubblica degli incontri dei decisori pubblici con i portatori di interesse, redatta secondo lo schema di cui alla scheda A) allegata al Decreto del Ministro dell'Ambiente della tutela del Territorio e del Mare n. 257 del 01/08/2018, come modificato dal D.M. n. 242 del 25/11/2020 e con le modalità esemplificative riportate nella scheda B) allegata a quest'ultimo Decreto | Tempestivo | Entro 7 giorni dalla scadenza dei termini indicati dall'art. 2, comma 2 bis del D.M. 257/2018, come modificato dal D.M. n. 242 del 25/11/2020 | Referente dell'Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia |
| | | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale regionale | 229 | Elenco dei Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale regionale | Tempestivo | Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Referente | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione |
| Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Referenti per le proposte di semplificazione | 230 | Elenco referenti per le proposte di semplificazione amministrativa e normativa | Tempestivo | Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento/Ufficio | Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) | Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale | | |