

# Patrimonio Culturale

F R I U L I V E N E Z I A G I U L I A

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2016-2018

E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2016-2018

**Istituto regionale per  
il patrimonio culturale del  
Friuli Venezia Giulia**

ipac@certregione.fvg.it  
info@ipac.regione.fvg.it  
tel +39 0432 824121  
fax +39 0432 904864

I - 33033 Codroipo/Ud  
Passariano/Villa Manin  
Piazza Manin, 10

## PRESENTAZIONE

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2016-2018 (da pagina 3 a pagina 13) e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2016-2018 (da pagina 14 a pagina 39) che, ai sensi dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2016-2018

## SOMMARIO

1	Glossario	p. 05
2	Premessa	p. 06
3	Riferimenti normativi	p. 06
4	Finalità e destinatari del piano	p. 08
5	Costruzione e gestione del Piano Anticorruzione dell'IPAC	p. 10
	5.1 La mappatura dei rischi	p. 10
	5.2 Le misure per la prevenzione del rischio	p. 11
	5.3 Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi	p. 11
	5.4 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	p. 12
	5.5 Misure in tema di pubblicità, trasparenza e integrità	p. 12
	5.6 La formazione del personale	p. 12
	5.7 La relazione del Referente per l'attuazione del Piano Anticorruzione	p. 12
	5.8 Segnalazioni e i meccanismi di sostituzione	p. 13

## 1. GLOSSARIO

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT)
AR	Amministrazione Regionale del Friuli Venezia Giulia
CIVIT	Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (divenuta ANAC da ottobre 2013)
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.G.R.	Delibera della Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia
G.R.	Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia
IPAC	Istituto Regionale per il Patrimonio Culturale del Friuli Venezia Giulia
LR	Legge regionale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RTPC	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari

## **2. PREMESSA**

La nuova disciplina normativa del sistema di anticorruzione, avviata con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le pubbliche amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare i comportamenti illegali, che incidono negativamente sull'azione amministrativa, sul suo governo e sui suoi costi.

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di soggetti operanti in nome e per conto della Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è lo strumento cardine di buone pratiche per l'applicazione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico traducendole in termini concreti.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste e assume diverse funzioni:

- organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- configuratore della valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili;
- indicatore delle responsabilità.

Il Piano, nelle sue articolazioni, sostanzialmente, assume il ruolo di mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del sistema di prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di governo, in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici, in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Per dare forza alle richieste della legge, vi è specifico collegamento con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, poiché delle norme anticorruzione fanno parte, con un ruolo primario, il controllo a carattere sociale e la trasparenza, con l'applicazione del 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*).

Mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito web dell'Istituto si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

## **3. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPC. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del PTPC, costituiti da:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*);
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.A.C. n. 72/2013 e i relativi allegati;
- 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*);
- la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C. (*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*);
- la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'A.N.A.C. (*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità 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*);
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 (*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*), convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*), convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione regionale, approvato con delibera della Giunta regionale n. 145 del 29 gennaio 2016.

Nella predisposizione del Piano sono state considerate, per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate da parte dei dipendenti pubblici, le disposizioni seguenti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*);
- il 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*);
- la delibera dell'A.N.A.C. n. 75/2013 (*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*);
- il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia (Approvato con DPR n. 39/PRES del 24 febbraio 2015, pubblicato nel BUR n. 10 del 11 marzo 2015).

Per l'individuazione delle aree a rischio dell'IPAC sono state inoltre considerate:

a) le seguenti norme che disciplinano l'attività amministrativa dell'IPAC:

- il Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità degli Enti ed organismi funzionali della Regione, emanato con Decreto del Presidente della Giunta regionale 31 marzo 2000, n. 0105/Pres.;
- il Regolamento emanato con Decreto del Presidente della Regione 29 novembre 2005, n. 0421/Pres. (*Disciplina di cui all'articolo 10, commi 2 e 3, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e di cui all'articolo 14, comma 8 del Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico - Area dipendenti regionali non dirigenti, quadriennio giuridico 1998-2001, sottoscritto in data 14 marzo 2005*);

- il Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte delle Direzioni centrali e dei Servizi dell'Amministrazione regionale, emanato con Decreto del Presidente della Regione 5 ottobre 2010, n. 0216/Pres.;
- il Decreto n. 23. del 30 giugno 2015 del Direttore dell'IPAC che applica, ai fini dell'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Istituto, le disposizioni del succitato regolamento della Regione;
- il Regolamento concernente le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ai sensi dell'articolo 15, comma 18, della legge regionale 23 luglio 2009, n. 12 (*Assestamento del bilancio 2009*) emanato con Decreto del Presidente della Regione 30 novembre 2009, n. 0331/Pres.;

b) le seguenti norme che disciplinano le funzioni e i compiti dell'IPAC:

- il decreto legislativo 2 marzo 2007, n. 34 (*Norme di attuazione dello Statuto speciale della regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, in materia di beni culturali e paesaggistici*), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 29 marzo 2007, n. 74
- la legge regionale 13 ottobre 2008, n. 10, come da ultimo modificata con l'articolo 1, comma 21, della legge regionale 27 marzo 2015, n. 7 (*Norme urgenti in materia di cultura, volontariato, sport, istruzione e protezione sociale*), con la quale è stato istituito l'Istituto regionale per il patrimonio culturale del Friuli Venezia Giulia;
- la legge regionale 25 settembre 2015, n. 23 (*Norme regionali in materia di beni culturali*), che assegna ulteriori compiti all'IPAC;
- il decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. (*Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali*) e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1612 del 13 settembre 2013 e successive modifiche e integrazioni (*Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali*);
- la legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1 (*Razionalizzazione, semplificazione e accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa*);
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1083 del 5 giugno 2015 (*Regolamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 21, comma 3, della legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1: approvazione preliminare*).

#### **4. FINALITÀ E DESTINATARI DEL PIANO**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Istituto al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) evidenziare e considerare le attività maggiormente sensibili indicate dalla legge n. 190/2012;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle incompatibilità e le inconfiribilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti.

Il Piano anticorruzione in via prioritaria ha una impostazione basata sulla prevenzione, sulla formazione e sul mantenimento della cultura della legalità. Com'è noto, il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa di organizzazione, che si concretizza quando una organizzazione pubblica è strutturata confusamente, è gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata.

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

- La Giunta regionale

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

- a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) dettare gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
- c) adottare il Codice di Comportamento della Regione, che si applica a tutti i dipendenti regionali, compresi quelli assegnati all'IPAC;
- d) approvare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione – PTPC dell'IPAC.

- Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

Il Direttore dell'IPAC, dott.ssa Rita Auriemma, è stato nominato RTPC con deliberazione della Giunta regionale n. 1778 del 11 settembre 2015 (*Individuazione dei responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ARDISS, dell'IPAC e dell'EPT*). I compiti e le responsabilità del RTPC sono indicati dalla legge 190/2012. Egli provvede ad avviare il processo di predisposizione del Piano.

- Il Referente

Il RTPC individua fra il personale di categoria D o C, il "Referente per l'attuazione del Piano Anticorruzione", con i seguenti compiti:

- a) Concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture cui sono preposti;
- b) Fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) Provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nelle strutture a cui sono preposti.

- I dipendenti

Tutti i dipendenti regionali (compreso il personale in distacco e comando) sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal PTPC;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di

astensione;

e) segnalare gli eventuali illeciti rilevanti ai fini della corruzione, di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

I medesimi obblighi sono applicabili, in quanto compatibili, anche al revisore unico dei conti, ai componenti del Comitato tecnico scientifico, ai titolari di contratti per lavori, servizi e forniture, agli esperti, ai consulenti, agli enti, agli istituti e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'IPAC

- La Direzione generale della Regione Friuli Venezia Giulia – Servizio organizzazione, formazione, valutazione e relazioni sindacali

Tenuto conto che tutti i dipendenti di IPAC appartengono al ruolo unico regionale, un compito fondamentale è assunto anche dalla Direzione generale della Regione, che, attraverso il Servizio organizzazione, formazione, valutazione e relazioni sindacali, gestisce direttamente il trattamento giuridico ed economico del personale regionale, compresa la formazione, e in tal modo partecipa all'attività di prevenzione gestita dall'IPAC.

Tale Servizio collabora con il RTPC per la corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti, per la verifica del livello di attuazione dello stesso e assicura la comunicazione in ordine alle risultanze della propria attività istituzionale in materia di controllo e di disciplina del personale che rivestano rilievo per i compiti del RTPC.

Inoltre collabora con il RTPC in relazione alle necessità connesse alle attività formative e in particolare provvede a quanto necessario alla programmazione e realizzazione dei corsi di formazione.

Tale Servizio cura l'attività amministrativa nella materia disciplinare concernente il personale regionale e concorre, con l'IPAC, allo svolgimento delle funzioni di U.P.D.

- L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTI e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A tale proposito si precisa che il Piano della performance, disciplinato dal titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), rientra nelle competenze della Regione, che vi provvede con propri atti applicabili anche al dirigente assegnato all'IPAC.

## **5. COSTRUZIONE E GESTIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DELL'IPAC**

Il processo di costruzione e gestione del Piano anticorruzione è il seguente:

a) Mappatura dei rischi

b) Misure per la prevenzione del rischio:

- individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio;
- individuazione degli obblighi di trasparenza;

c) Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

### **5.1 La mappatura dei rischi**

Le aree di rischio sono indicate al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012. I procedimenti dell'IPAC soggetti a rischio di corruzione, suddivisi per attività e per grado di rischio, si riassumono come di seguito:

<b>Attività</b>	<b>Grado di rischio</b>
Attività oggetto di concessione ed erogazione di contributi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e soggetti privati	Medio
Accordi di collaborazione tra enti e istituti	Medio
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di servizi e forniture ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D.lgs 163/2006	Medio
Selezioni per incarichi di consulenza, studio e ricerca	Medio
Assegnazione di borse di studio, assegni di ricerca ecc.	Medio
Procedimenti sanzionatori	Medio
Autorizzazioni, verifiche, vigilanza, nulla osta, espressione di pareri, ecc., vincolanti e non.	Basso

## **5.2 Le misure per la prevenzione del rischio**

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione sono classificati come segue:

- Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi;
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- la formazione del personale;
- Il codice di comportamento;
- la relazione dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;
- le segnalazioni e i meccanismi di sostituzione;

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

È facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale dell'IPAC.

## **5.3 Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è un sistema che, oltre alla precipua finalità del controllo, unisce anche quella di contribuire a rendere omogenea la redazione degli atti e a migliorarne la qualità. A tal fine, il RTPC definisce delle schede-tipo da compilarsi da parte degli istruttori recanti i dati dell'istruttoria procedimentale, le quali saranno conservate nella relativa pratica unitamente ai provvedimenti firmati dal Direttore e alla restante documentazione inerente al procedimento.

Il predetto controllo è svolto dal Revisore unico dei conti. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Tale controllo riguarda gli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti. Esso ha carattere collaborativo ed è teso a migliorare la qualità degli atti amministrativi emanati dall'Istituto.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i decreti di impegno di spesa, i decreti di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto allegati e gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono svolti a campione. Le risultanze del controllo sono attestate in apposito verbale del Revisore unico dei conti.

#### **5.4 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi**

Anche il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato dal Revisore unico dei conti che ne riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'IPAC.

#### **5.5 Misure in tema di pubblicità, trasparenza e integrità**

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità indica le principali azioni e linee di intervento che l'IPAC intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

#### **5.6 La formazione del personale**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, l'IPAC assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, distaccato e in comando da altre amministrazioni, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati principalmente a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale anticorruzione;
- Programma triennale della trasparenza e dell'integrità;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione regionale;
- Corretta gestione dei procedimenti amministrativi.

#### **5.7 Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia**

Tutto il personale dell'IPAC è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato con DPR n. 39/PRES del 24 febbraio 2015 e pubblicato nel BUR n. 10 del 11 marzo 2015), al quale si fa integralmente rinvio.

Il Codice è consultabile sul sito web e sulla Intranet ed è stato inviato tramite e-mail nella casella di posta di tutto il personale dell'IPAC.

Secondo le linee guida stabilite dalla CIVIT con delibera n. 75/2013, il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice è assicurato in primo luogo dal Direttore dell'IPAC mediante una costante vigilanza. L'OIV da parte sua verifica il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice da parte del dirigente di vertice, il quale verifica annualmente il livello di attuazione del Codice.

#### **5.8 La relazione del Referente per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione**

Il Referente per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una attestazione circa l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano entro il 1 dicembre dell'anno considerato.

## **5.9 Segnalazioni e i meccanismi di sostituzione**

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa dell'IPAC sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha deciso di attivare un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'IPAC, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti dell'IPAC.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo:

[info@ipac.regione.fvg.it](mailto:info@ipac.regione.fvg.it) o Pec: [ipac@certregione.fvg.it](mailto:ipac@certregione.fvg.it)

codice fiscale: 94136180307

- per posta ordinaria all'indirizzo:

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'IPAC

c/o Istituto regionale per il patrimonio culturale del Friuli Venezia Giulia

Villa Manin - esedra di ponente, Piazza Manin, 10

33033 Passariano di Codroipo (UD) - Italia

Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'IPAC, sia mediante mail, sia mediante posta tradizionale, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della mail ovvero della nota spedita via posta tradizionale apposita dichiarazione al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).

Sul sito internet dell'IPAC sono altresì segnalati, per ogni tipologia di procedimento, i meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2016-2018

## SOMMARIO

1	Glossario	p. 16
2	Introduzione: funzioni e organizzazione dell'IPAC	p. 16
3	Le principali novità	p. 18
4	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	p. 19
5	Iniziative di comunicazione della trasparenza	p. 20
6	Processo di attuazione del Programma	p. 20
7	Dati ulteriori	p. 39

## 1. GLOSSARIO

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT)
AVCP	Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici
AR	Amministrazione Regionale del Friuli Venezia Giulia
CIVIT	Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (divenuta ANAC da ottobre 2013)
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.G.R.	Delibera della Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia
G.R.	Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia
IPAC	Istituto Regionale per il Patrimonio Culturale del Friuli Venezia Giulia
LR	Legge regionale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RTPC	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari

## 2. INTRODUZIONE: FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'IPAC

Per le finalità di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 2 marzo 2007, n. 34 (*Norme di attuazione dello Statuto speciale del Friuli Venezia Giulia in materia di beni culturali e paesaggistici*) è stata emanata la legge regionale 13 ottobre 2008, n. 10 che istituisce l'Istituto regionale per il patrimonio culturale del Friuli Venezia Giulia – IPAC (art. 1). Esso è un ente funzionale della Regione, aperto anche alla partecipazione dello Stato, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia scientifica, organizzativa, amministrativa e finanziaria, che opera, in applicazione del principio generale di cooperazione tra lo Stato e la Regione nell'esercizio delle funzioni di rispettiva competenza in materia di beni culturali, come struttura specializzata per l'organizzazione di attività di ricerca, formazione e documentazione. L'Istituto promuove e partecipa a iniziative e progetti in ambito europeo e internazionale che sviluppino forme di collaborazione scientifica e tecnica con istituzioni culturali pubbliche e private, in materia di conoscenza e valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico.

L'IPAC provvede in particolare all'espletamento dei seguenti compiti (art. 2):

a) cura, in conformità a quanto previsto dalla legislazione statale vigente in materia, la catalogazione sistematica del patrimonio culturale del Friuli Venezia Giulia e concorre allo sviluppo e al potenziamento, anche su base tecnologica, del sistema informativo di catalogazione partecipata finalizzato all'implementazione del Catalogo nazionale dei beni culturali, svolgendo in tale ambito anche attività didattica e formativa degli operatori del settore;

b) presta la propria collaborazione e consulenza tecnico-scientifica e coordina le attività di catalogazione promosse e realizzate dalle pubbliche amministrazioni operanti sul territorio, con particolare riguardo agli istituti museali e bibliotecari degli enti locali, dagli enti ecclesiastici e da altri soggetti pubblici e privati, nonché la rete di mediateche riconosciute;

c) cura la programmazione e la gestione di attività didattiche e formative in materia di conservazione e restauro dei beni culturali anche mediante l'organizzazione di laboratori altamente specializzati per la formazione e l'aggiornamento di figure professionali operanti nel settore; a tal fine presso l'Istituto opera la Scuola regionale per il restauro per l'organizzazione di corsi specialistici, da attuarsi nell'osservanza della normativa statale vigente in materia di profili di competenza dei restauratori, di criteri e livelli di qualità dell'insegnamento e di requisiti minimi di accreditamento;

d) effettua, con l'osservanza delle norme statali vigenti, ricerche archeologiche, anche mediante attività di scavo;

e) esercita le funzioni di competenza della Regione in materia di tutela dei beni librari;

f) effettua e coordina, in ambito regionale, studi e ricerche nel settore dei beni culturali di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*) e successive modifiche e integrazioni;

g) assicura il supporto tecnico-scientifico e la consulenza per la programmazione e l'attuazione del sistema bibliotecario regionale;

h) svolge funzioni di supporto tecnico-scientifico e di consulenza per i servizi e gli istituti museali del Friuli Venezia Giulia;

i) promuove la elaborazione di progetti di rilevante interesse regionale per la valorizzazione del patrimonio culturale e partecipa a iniziative realizzate in collaborazione con enti e organismi di settore operanti in ambito europeo e internazionale, anche ai fini dell'accesso ai finanziamenti comunitari in materia; in tale ambito, promuove iniziative e progettualità per la valorizzazione dei siti, dei cimeli, delle testimonianze e della documentazione della Prima Guerra mondiale, svolgendo, altresì, azione di coordinamento di analoghe attività svolte sul territorio regionale da soggetti pubblici e privati;

j) favorisce la diffusione della conoscenza e la valorizzazione dei beni culturali catalogati con specifiche attività promozionali, divulgative e convegnistiche, nonché mediante la costruzione, la gestione e l'edizione di banche - dati informatiche specialistiche.

j bis) promuove le attività di conoscenza e valorizzazione dei siti UNESCO del Friuli Venezia Giulia, coordinando gli interventi degli enti proprietari dei beni o a diverso titolo competenti in materia.

j ter) svolge attività di formazione e aggiornamento professionale degli operatori del patrimonio culturale.

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

L'Istituto sviluppa la propria attività sulla base di programmi pluriennali elaborati secondo gli indirizzi formulati dal Comitato di consulenza scientifica, che ne verifica altresì la realizzazione, e si attuano per stralci annuali, definiti in corrispondenza con le previsioni del bilancio (art. 3).

L'Istituto è retto da un Direttore, il cui incarico è conferito (art. 5) con le modalità previste per i Direttori centrali dell'Amministrazione regionale, con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di cultura. Al

Direttore compete la responsabilità per la realizzazione dei programmi di attività dell'Istituto (previsti all'articolo 3), in attuazione degli indirizzi e sotto l'alta vigilanza del Comitato di consulenza scientifica.

Il Comitato di consulenza scientifica è istituito con deliberazione della Giunta regionale ed è composto da cinque esperti di cui tre designati, rispettivamente in numero di uno per ciascuna istituzione, dall'Università degli Studi di Trieste, dall'Università degli Studi di Udine e dalla Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici del Friuli Venezia Giulia (ora Segretariato regionale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per il Friuli Venezia Giulia). Un esperto designato dalla Giunta regionale svolge le funzioni di Presidente del Comitato.

Il controllo della gestione dell'Istituto è svolto da un revisore contabile nominato con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale.

Gli incarichi al Comitato di consulenza scientifica e al Revisore contabile sono attribuiti per una durata non inferiore a due anni. Con la deliberazione giuntale di nomina è fissato anche l'ammontare delle indennità spettanti.

L'incarico all'attuale Direttore dell'Istituto è stato conferito con Delibera della Giunta Regionale n. 2161 del 14 novembre 2014 e con decreto del Presidente della Regione n. 015/Pres. del 26 gennaio 2015, a decorrere dal 1° febbraio 2015 (data in cui ha concretamente preso avvio l'IPAC) e sino al 31 dicembre 2017. La medesima Delibera ha nominato il dirigente del ruolo unico regionale dott. Lucio PELLEGRINI quale sostituto del Direttore dell'Istituto in caso di sua assenza, impedimento e vacanza, a decorrere dal 1° febbraio 2015 e sino al 31 dicembre 2017.

L'incarico all'attuale revisore contabile è stato conferito con decreto del Presidente della Regione n. 19 del 4 febbraio 2015, previa deliberazione della Giunta regionale n. 107 del 23 gennaio 2015.

Per lo svolgimento della propria attività, l'IPAC si avvale di personale appartenente al ruolo unico regionale. Può altresì avvalersi di esperti con competenze professionali specialistiche per l'attuazione di specifici progetti di ricerca scientifica e formazione, di collaborazioni esterne, di consulenze professionali e di forme di lavoro flessibile mediante contratti stipulati dal Direttore dell'Istituto (art. 6).

L'Istituto subentra nell'esercizio delle funzioni e dei compiti svolti dall'Amministrazione regionale per mezzo del Centro regionale per la catalogazione e il restauro dei beni culturali, nonché nella titolarità dei relativi rapporti giuridici e in sede di prima attivazione la dotazione di personale è costituita dal personale regionale in servizio presso il Centro (art. 9).

La Giunta regionale esercita la vigilanza sull'Istituto in conformità all'articolo 67 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 (*Riforma dell'impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421*).

### **3. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il presente PTTI è redatto, per la prima volta, in conformità alle Linee guida adottate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT, oggi ANAC) con delibera n. 50 del 2013 e tenuto conto del corrispondente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2017 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il PTTI *“definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3”*.

La predisposizione di questo documento costituisce un'occasione per rivedere e ripensare le procedure amministrative in un'ottica di semplificazione e di contenimento delle risorse, al fine di garantire un'amministrazione più snella ed incisiva e rappresenta uno strumento, rivolto innanzitutto ai cittadini e alle imprese, con cui le pubbliche amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

In conformità alle suddette Linee guida della CIVIT, il Programma è stato strutturato in cinque sezioni. La presente sezione viene inserita per uniformità con quelle delle altre pubbliche amministrazioni, in ottemperanza alle indicazioni della Commissione, tuttavia dal momento che il Programma è adottato da IPAC per la prima volta si evidenzia che non ci sono particolari *“novità”* da segnalare.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della L. n. 190/2012, la Giunta regionale, quale organo di indirizzo politico-amministrativo, con deliberazione n. 1778 del 11 settembre 2015 ha nominato il Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione dell'IPAC nella persona del Direttore, dott.ssa Rita Auriemma, dirigente apicale dell'Istituto, avviando in tal modo il processo finalizzato all'adozione del Programma.

Il RTPC ha effettuato una prima ricognizione degli adempimenti a carico dell'Istituto in materia di trasparenza in ottemperanza degli obblighi stabiliti dal decreto legislativo 33/2013.

In particolare l'IPAC si è conformato alle direttive fornite dalla Regione con la circolare della Direzione generale n. 3/2014 (Amministrazione trasparente – D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, articoli 15, 23, 26 e 27).

#### **4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Ai fini dell'adozione del PTTI, il RTPC ha individuato il personale cui affidare il compito di predisporre il documento, previo approfondimento degli aspetti normativi e ricognizione della situazione esistente. Sono stati individuati due dipendenti che hanno lavorato a stretto contatto con il RTPC.

In primo luogo gli incaricati hanno provveduto ad analizzare le fonti normative e gli altri atti amministrativi applicabili, con particolare riguardo al PTTI predisposto dalla Regione.

Successivamente è stato richiesto un incontro con il RTPC della Regione e i suoi collaboratori, che si è tenuto a Trieste in data 10 luglio 2015, nel corso del quale sono stati acquisiti suggerimenti sulle modalità attuative degli obblighi della trasparenza sulla base dell'esperienza maturata dalla Regione, esplicitate in particolare nell'Allegato alla delibera della Giunta regionale n. 169 del 30 gennaio 2015. Un altro incontro con il RTPC della Regione e i suoi collaboratori è avvenuto inoltre in data 10 dicembre 2015.

In analogia alla scelta operata dalla Regione, quindi, il PTTI è parte del PTPC dell'IPAC, pertanto segue le medesime procedure di adozione. Essa prevede:

a) l'adozione del PTPC-PTTI, con proprio decreto, da parte del direttore dell'IPAC;

- b) la trasmissione del RTPC--PTTI alla Direzione centrale vigilante per il controllo di rito e la predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione;
- c) l'approvazione, da parte della Giunta regionale ai sensi dell'art. 67 della LR 18/1996, del RTPC--PTTI adottato dall'IPAC, che assume efficacia dalla data dell'approvazione giuntale;
- d) la pubblicazione sul sito dell'IPAC e la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

## 5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Una volta adottato dalla Giunta regionale, il PTTI-PTTI sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto nell'apposita sottosezione "Amministrazione trasparente", impiegando un formato aperto. L'informazione della sua adozione sarà evidenziata anche nella *home page* e comunicata ai dipendenti in servizio presso l'IPAC tramite posta elettronica nonché a tutti i dipendenti regionali mediante pubblicazione sulla rete intranet regionale.

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

A tal fine sono individuati come *stakeholder* interni i dipendenti assegnati all'IPAC, l'organo di controllo (revisore contabile) e le organizzazioni sindacali. Sono invece *stakeholder* esterni gli enti, gli istituti, le associazioni che operano nel settore culturale.

I contenuti del Programma saranno resi noti ai dipendenti mediante apposite giornate di formazione interne all'Istituto, durante le quali verranno illustrati anche i principi della materia e la loro applicazione pratica nell'esercizio delle funzioni amministrative e raccolti suggerimenti o proposte. I dipendenti dell'Istituto saranno altresì invitati a partecipare ai corsi di formazione organizzati dalla Regione in tema di trasparenza. Particolare attenzione sarà riservata alla formazione e aggiornamento sull'utilizzo di applicativi informatici per l'adempimento automatizzato degli obblighi del d.lgs. n. 33/2013.

Nei confronti degli *stakeholder* esterni verrà utilizzata la consueta attività istituzionale di promozione della attività dell'Istituto attraverso , eventi, manifestazioni, corsi e convegni, come occasione per diffondere anche i contenuti del PTTI e quelli della sezione "Amministrazione trasparente". Si mirerà in particolare a trasmettere agli utenti la consapevolezza della disponibilità delle informazioni sul sito e dei meccanismi di funzionamento dell'IPAC. Nelle varie occasioni di confronto verranno raccolti *feedback* volti a segnalare specifiche esigenze ed eventuali possibili correttivi, affinché il RTPC possa tenerne conto in fase di selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione di iniziative per la trasparenza. A tal fine verrà opportunamente diffuso materiale informativo nonché moduli e questionari per la rilevazione della *customer satisfaction*. Verranno inoltre organizzate specifiche Giornate della trasparenza, come previsto dal decreto e dalle indicazioni contenute nelle Linee guida CIVIT, esclusivamente dedicate a questa tematica, intese come momento per rendere conto all'utenza delle iniziative attuate e dei risultati raggiunti.

## 6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il RTPC ha definito le azioni per la trasparenza, articolandole nelle seguenti fasi:

- individuazione dei dati da pubblicare;
- mappatura dei dati esistenti nel portale dell'Istituto e di quelli in esso non ancora presenti;

- designazione dei soggetti tenuti alla trasmissione e pubblicazione dei dati;
- redazione e pubblicazione degli stessi;
- programmazione delle modalità di monitoraggio.

L'individuazione dei dati da pubblicare è desunta dalle norme del decreto legislativo n. 33/2013, in particolare dai Capi II-III-IV e V, nonché dall'allegato al decreto medesimo, che definisce la struttura delle informazioni da inserire sul sito.

L'Istituto ha proceduto alla verifica dei dati già presenti in diverse sezioni del portale [www.ipac.regione.fvg.it](http://www.ipac.regione.fvg.it) e di quelli disponibili sul sito della Regione [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it). In particolare sul sito IPAC troviamo i dati relativi all'organigramma, alle funzioni, alle più importanti normative di riferimento e alle collaborazioni e consulenze, mentre sul sito della Regione sono pubblicati i dati relativi al personale, in quanto tutti i dipendenti in servizio presso l'IPAC appartengono al ruolo unico regionale.

Alla concreta attuazione del Programma concorrono, oltre al RTPC, tutti i dipendenti dell'IPAC.

Come previsto dal decreto legislativo n. 33/2013, per la pubblicazione dei dati l'IPAC ha aperto sul proprio sito istituzionale la pagina web "Amministrazione trasparente", articolata in sottosezioni di primo e di secondo grado. La pagina consente di dare corretta attuazione della normativa, garantendo anche l'aggiornamento costante dello strumento di pubblicità.

Per quanto attiene alle risorse umane dedicate all'inserimento manuale dei dati, sono stati individuati alcuni dipendenti che sono autorizzati ad operare nella sezione "Amministrazione trasparente" per il caricamento dei dati.

La pubblicazione è ordinata secondo la tabella denominata "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", allegata al decreto legislativo 33/2013, che contiene le seguenti informazioni:

- 1. denominazione sotto-sezione livello 1:** categoria di dati soggetta a pubblicazione;
- 2. denominazione sotto-sezione livello 2:** ulteriore specificazione dei contenuti;
- 3. riferimento normativo:** estremi delle norme di legge che individuano l'obbligo;
- 4. denominazione del singolo obbligo:** indicazione di dettaglio dell'oggetto della pubblicazione. Costituisce la denominazione attribuita dall'allegato 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013, per favorire l'utilizzo di nomenclature standardizzate da parte delle pubbliche amministrazioni;
- 5. contenuti dell'obbligo:** contenuti specifici previsti dalle relative discipline;
- 6. aggiornamento:** tempistica della revisione e dell'aggiornamento dei dati inseriti prevista da ogni singolo obbligo di pubblicazione che, qualora assente, è individuata come "tempestiva" in virtù di quanto disposto dall'articolo 8 del decreto;
- 7. struttura competente:** quando la competenza è della Regione, si richiama il link al sito della stessa, in caso contrario la competenza è dell'IPAC.

La tabella riporta in via generale tutte le categorie di dati soggette all'obbligo di pubblicazione, comprese quelle non applicabili all'IPAC in quanto estranee all'attività e all'organizzazione dell'Istituto; in tal caso è stata usata la dicitura "NON APPLICABILE".

Denominaz.	Denominaz.	Rif.to	Denominaz.	Contenuti dell'obbligo	Aggiornam.	Struttura
------------	------------	--------	------------	------------------------	------------	-----------

sotto-sezione livello 1	sotto-sezione livello 2	normativo	del singolo obbligo			competente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazioni e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Link al sito della Regione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Link al sito della Regione
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		NON APPLICABILE
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	IPAC
		Attestazioni OIV o struttura	Art. 14, c. 4, lett. g),	Attestazioni OIV o struttura	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga	Annuale e in relazione a

	analoga	d.lgs. n. 150/2009	analoga	nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	delibere CIVIT	
<b>Organizzazioni</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Link al sito della Regione
		Art. 14, d.lgs. n. 33/2013		Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico		Link al sito della Regione
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		IPAC
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		NON APPLICABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		NON APPLICABILE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
			Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC

				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	IPAC
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Link al sito della Regione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Link al sito della Regione	
Dirigenti (dirigenti non generali)	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Art. 19, c.	Posti di	Numero e tipologia dei posti di	Tempestivo	NON APPLICABILE	

		1-bis, d.lgs. n. 165/2001	funzione disponibili	funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta					
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	NON APPLICABILE			
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:					
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione				

				collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Link al sito della Regione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito della Regione; IPAC
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Link al sito della Regione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Enti controllati</b>						NON APPLICABILE	
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Link al sito della Regione	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

			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		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
Monitoraggio	Art. 24, c.	Monitoraggio	Risultati del monitoraggio	Tempestivo	IPAC

	tempi procedurali	2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	tempi procedurali	periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013). La prima pubblicazione e decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013).					
Convenzioni quadro			Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Modalità per lo svolgimento dei controlli			Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti amministrativi Organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
							Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti:		
								1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
								2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC				

				con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione e	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	IPAC
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n.		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche	

		163/2006			previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte / Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3,		Aggiudicatario	Tempestivo	

		delib. AVCP n. 26/2013				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	IPAC
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	e Criteri modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	e Criteri modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)	IPAC
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. d),		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del	Tempestivo (art. 26, c. 3,		

		d.lgs. n. 33/2013		relativo procedimento amministrativo	d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	IPAC
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione carta dei servizi			NON APPLICABILE
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IPAC
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Opere pubbliche</b>						NON APPLICABILE
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>						NON APPLICABILE
<b>Informazioni ambientali</b>						NON APPLICABILE
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>						NON APPLICABILE
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>						NON APPLICABILE
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	IPAC
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	IPAC
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	IPAC
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	IPAC

			dell'illegalità			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	IPAC
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	IPAC
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
<b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Da definire
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale	
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Da definire
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Da definire

			ne dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			
--	--	--	---	--	--	--

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

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

Con riferimento alle misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione del presente Programma, al RTPC spettano compiti di supervisione e controllo generale, che comprendono la verifica dell’adempimento da parte dei vari uffici degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e della qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza agli obblighi, il RTPC deve inoltrare una segnalazione alla Giunta regionale, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, alla Direzione generale per gli aspetti disciplinari (art. 43 del d.lgs. 33/2013). Al RTPC compete altresì la regolare attuazione dell’accesso civico.

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

Per quanto riguarda la concreta attuazione del Programma, si segnala che, una volta resa attiva la piattaforma informatica per la pubblicità dei dati, l’IPAC ha dato subito inizio alle operazioni di inserimento. L’implementazione dei dati continua in modo progressivo e graduale; si prevede di essere a regime entro il termine di prima revisione del Piano (31 gennaio 2016). Ciò dipenderà anche dalla possibilità di dotarsi tempestivamente dei necessari applicativi dedicati, in particolare per gli adempimenti richiesti in materia di vigilanza sui contratti pubblici.

Al fine di rilevare gli accessi al sito sarà perfezionato il sistema per la rilevazione automatica degli accessi e dei *download* di allegati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, già operativo sul sito istituzionale, allo scopo di acquisire un’evidenza statistica dei principali orientamenti dell’utenza.

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

Considerato che il presente PTTI viene adottato, in questa prima stesura, a metà dell'anno, non si prevede di effettuare processi infrannuali di riscontro dell'efficacia dello stesso, adempimento che verrà invece attuato nelle future annualità, in ottemperanza alle Linee guida della CIVIT.

Analogamente al PTPC, del quale costituisce parte, il presente Programma ha durata triennale, a scorrimento, e sarà aggiornato con cadenza annuale.

## **7. "DATI ULTERIORI"**

La nuova accezione della trasparenza, intesa come "accessibilità totale", implica che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti anche dati diversi rispetto a quelli indicati e richiesti da specifiche norme di legge, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno.

A partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, l'Istituto provvederà ad individuare i "dati ulteriori" i quali, in ragione delle caratteristiche strutturali e funzionali dell'IPAC, potranno aumentarne il livello di trasparenza.

I dati per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione vanno pubblicati nella sotto sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle altre sotto sezioni di "Amministrazione trasparente".