



Regione Molise

Giunta Regionale

**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione,
dell'Integrità e della
Trasparenza
Obiettivi ed Azioni**

PRESENTAZIONE

L'obiettivo dell'efficienza amministrativa della Regione Molise non può che vedere confermato l'impegno della stessa nella ricerca costante tra equilibrio dei costi ed il rispetto del diritto di accesso ai servizi da garantire.

E' necessario continuare a recuperare il divario organizzativo e culturale tra le varie e diverse Strutture, ricercando una piena sostenibilità nell'accelerazione dei processi di innovazione organizzativa.

Questi processi sono talmente complessi che senza la partecipazione ed il coinvolgimento dei cittadini, delle istituzioni e di tutti i portatori di interesse sarà una operazione impossibile.

L'Amministrazione Regionale ha da tempo avviato una politica organizzativa, cercando di pianificare ed articolare l'offerta dei servizi per renderla più appropriata e rispondente alle esigenze di equità ed imparzialità.

E' questo il senso da attribuire al principio della centralità della persona, quale vera spinta al cambiamento ed al miglioramento per arrivare alla cittadinanza attiva ed alla vera innovazione, verso una partecipazione democratica alle scelte di politica socio - amministrativa.

Ogni innovazione mancata nella grave situazione economica attuale rappresenta un passo verso deprivazione del sistema, pericolo che, in virtù del rispetto dell'uguaglianza della dignità umana, non risulta ammissibile.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Antonio Lisella

INDICE

SEZIONE I

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. PREMESSA	1
1.1 Introduzione	1
1.2 Quadro normativo di riferimento	3
1.3 Ruolo della Regione per l'attuazione della strategia di prevenzione.....	4
2. LA STRATEGIA REGIONALE DI PREVENZIONE	6
2.1 Obiettivi	6
2.2 Struttura, contenuti, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento.....	8
2.3 Schema organizzativo	10
2.4 Responsabile della prevenzione della corruzione	11
2.5 Referenti.....	13
2.6 Dirigenti	14
2.7 Dipendenti e collaboratori.....	15
2.8 Ufficio Procedimenti Disciplinare (U.P.D.).....	15
2.9 Nucleo di Valutazione per le Prestazioni Dirigenziali.....	15
3. GESTIONE DEL RISCHIO	17
3.1 Metodologia adottata per la valutazione del rischio	18
3.2 Attività a rischio di corruzione.....	18
3.3 Misure per la gestione del rischio	20
3.3.1 Misure di prevenzione.....	21
3.3.2 Trasparenza amministrativa	23
3.3.3 Codice di comportamento	24
3.3.4 Formazione del personale a rischio di corruzione	24
3.3.5 Rotazione degli incarichi	25
3.3.6 Monitoraggio.....	26
3.3.7 Misure organizzative di carattere generale	28

4. ATTUAZIONE	29
5. PUBBLICITÀ DEL PIANO	30
6. ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2014/2016	31

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

1. PREMESSA	32
1.1 Introduzione	33
1.2 Quadro normativo di riferimento	35
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA	37
2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza	37
2.2 Collegamento con il Piano della Performance	38
2.3 Contenuti e strumenti del Programma	38
2.4 Soggetti coinvolti nel Programma.....	39
2.4.1 Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (A.N.Ac. ex Ci.VIT)	39
2.4.2 Responsabile della Trasparenza	40
2.4.3 Nucleo di valutazione delle Prestazioni Dirigenziali.....	40
2.4.4 Stakeholders e strumenti di ascolto.....	41
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	42
3.1 Diffusione dei contenuti del Programma	42
3.2 Giornate della Trasparenza	42
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	43
4.1 Pubblicità e diritto alla conoscibilità.....	43
4.2 Qualità delle informazioni	43
4.3 Obblighi	43
4.4 Limiti alla trasparenza.....	44
4.5 Responsabili della pubblicazione.....	45
4.6 Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione	45
4.7 Vigilanza e segnalazioni di inadempimenti	45

4.8 Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza.....	46
4.9 Rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati.....	46
5. ACCESSO CIVICO.....	47
5.1 Misure per garantire l’efficacia dell’accesso	47
6. TUTELA E RINVIO.....	48
6.1 Tutela giurisdizionale.....	48
6.2 Norme di rinvio.....	48

-Allegato 1

-Allegato 2

-Allegato 3

-Allegato 4

SEZIONE I

Piano Triennale di Prevenzionedella Corruzione

1. PREMESSA

1.1 Introduzione

La corruzione e, più in generale, il malfunzionamento dell'Amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori ed i diritti fondamentali di uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini. In più, le diverse analisi condotte mostrano, con chiarezza, come la corruzione arrechi danni alla credibilità di un Paese tali da tradursi in danni di ordine economico, dal momento che disincentiva gli investimenti, anche stranieri, frenando di conseguenza lo stesso sviluppo economico. Il “prezzo” della corruzione è alto: avvolge le economie, le politiche e le Amministrazioni, abbassandone il livello di legalità e quindi di libertà e di uguaglianza. Il “prezzo”, dunque, è pagato dall'intera collettività, in termini di regole, etiche e giuridiche e quindi di diritti e di libertà, di cultura civile. Il fenomeno, se pure con forme e peso diverso, viene riconosciuto dall'Unione Europea come presente e preoccupante in tutti gli Stati membri, responsabile di una perdita stimata di 120 miliardi di euro, pari all'1% del Pil dell'UE.

Le Nazioni Unite stimano in 700 miliardi di euro l'anno il costo mondiale della corruzione. L'Italia partecipa a tale computo con una cifra stimata di 60 miliardi di euro, secondo una valutazione della Corte dei Conti del 2012.

L'Italia si è data, con la Legge 6 novembre 2012 n.190 (di seguito per brevità “Legge”) ed i successivi decreti legislativi 14 marzo 2013 n.33 e 8 aprile 2013 n.39, gli strumenti di riferimento normativo per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione.

Con la Legge è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema globale di prevenzione della corruzione come più volte sollecitata dagli Organismi Internazionali. Da tempo, infatti, il tema della corruzione, dello scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno e dei suoi effetti rilevanti sull'economia e sulla crescita, sono stati oggetto di approfondimento e di definizione di politiche, raccomandazioni ed altri strumenti a livello internazionale.

La Legge è, quindi, la risposta legislativa al fenomeno. Essa prevede una serie di specifiche misure di

prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le Amministrazioni Pubbliche. E' uno strumento che presenta vari elementi di criticità dovuti, in parte, anche al suo difficile iter parlamentare, ma ha il grande pregio di focalizzare, per la prima volta, l'attenzione su un tema fondamentale quale la corruzione, al fine di individuarne i possibili strumenti di lotta, sia di natura repressiva che amministrativa. Due, forse, sono le principali criticità: quella di occuparsi esclusivamente della corruzione amministrativa e quella di imporre l'applicazione di tutte le previsioni anche alle autonomie territoriali e locali, intervenendo anche su profili organizzativi delle stesse (es. obbligatorietà della presenza del Responsabile della corruzione, rotazione degli incarichi dirigenziali, formazione del personale), senza tenere conto né dell'autonomia né delle peculiarità funzionali e strutturali delle stesse Amministrazioni, diverse da quelle centrali, ancorché prevedendo la sottoscrizione di specifici Protocolli d'Intesa.

La Legge risponde, però, a due esigenze fondamentali: da una parte la lotta contro un fenomeno inafferrabile e non conosciuto pienamente nelle sue reali dimensioni, dall'altra il rispetto degli impegni che l'Italia ha assunto a livello internazionale negli ultimi anni. Costituisce, poi, uno dei principali interventi che compongono il mosaico degli interventi di riforma della Pubblica Amministrazione, finalizzati a recuperare immagine, percezione, rapporto con i cittadini e utili a ridurre oneri e costi amministrativi di peso ed ostacolo alle imprese e alla loro competitività.

Gli aspetti caratterizzanti della Legge sono il nuovo concetto di corruzione e l'articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. Al primo, quello "nazionale", concorre il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, cui viene attribuita la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che è stato approvato dalla Autorità Nazionale Anti corruzione (A.N.AC. già CiVIT). Al secondo livello, concorrono tutte le Amministrazioni Pubbliche, anche territoriali, secondo le direttrici dettate dallo stesso Piano nazionale.

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della "corruzione", la Legge ha sancito, infatti, l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire lo stesso. La Legge integra, quindi, gli strumenti di pianificazione dell'azione amministrativa, aggiungendo uno strumento che, pure nel rispetto del Piano Anticorruzione Nazionale, deve disegnare la politica anticorruzione cui tutte le Amministrazioni Pubbliche devono concorrere. Nel Piano, infatti, devono trovare definizione le strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione ed all'illegalità, le metodologie adottate, le misure previste. Il Piano ha durata triennale, con eventuale aggiornamento annuale per garantire l'adeguata risposta ad esigenze di

correzione necessarie a ridurre il rischio di corruzione. E', pertanto, sottintesa un'azione continua e periodica di monitoraggio e di valutazione il cui esito positivo è, certamente, dipendente e commisurato all'apertura ed alla sensibilità dei dipendenti alla cultura dell'integrità e della trasparenza.

Anche nel caso della prevenzione della corruzione, come già accaduto nel caso della semplificazione, si delineano alcuni elementi essenziali per il suo successo:

- 1) il coinvolgimento attivo di tutte le strutture regionali basato su una consapevolezza culturale del processo in atto;
- 2) la sinergia del sistema pubblico regionale;
- 3) il monitoraggio e la valutazione delle azioni.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Normativa principe di riferimento per l'impostazione della strategia regionale di prevenzione della corruzione è la richiamata Legge anticorruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione"*) ed il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Autorità Nazionale AntiCorruzione l'11 settembre 2013.

La Legge è composta sostanzialmente da un articolo di 83 commi, che prevede una serie di misure preventive contro la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione e da un secondo articolo che si limita a contenere la c.d. "clausola di invarianza". Le disposizioni contenute nell'articolo 1 pongono nuovi obblighi ed adempimenti per le Amministrazioni Pubbliche, modifiche espresse a leggi vigenti, deleghe legislative e rinvii ad atti secondari. Le misure repressive che la Legge vuole assicurare sono attuate grazie a modifiche del codice penale. La Legge è "a costo zero" in quanto, dall'attuazione della stessa, non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Quindi, le Amministrazioni, chiamate all'osservanza ed all'attuazione della Legge, devono provvedere allo svolgimento dell'attività previste dalla stessa Legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Obiettivo della Legge è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione ed all'illegalità nell'azione amministrativa. Traspare, poi, dalla sua stessa impostazione, la motivazione della definizione di uno strumento che risponda alle esigenze di trasparenza e controllo espresse dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali. Richiama, infatti, in molti commi, l'obbligo della pubblicazione,

assicurando in tal modo un adeguato livello di trasparenza. Ai fini della Legge, la trasparenza dell'azione amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Ed è a tale scopo che la Legge ha previsto la delega al Governo all'adozione, sempre senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA., che ha trovato riscontro nella emanazione del d.lgs. n.33/2013. Quest'ultimo realizza la revisione organica della legislazione precedentemente emanata in materia di obblighi di pubblicazione delle Amministrazioni sui propri siti informatici riconfermando la nuova nozione di trasparenza-pubblicazione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione è completato sia con l'emanazione del d.lgs. n. 39/2013 contenente disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico sia con il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 riguardante il codice di comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

La Legge prevede un'applicazione immediata per le Amministrazioni Statali, mentre risulta differita ad Intese in Conferenza Unificata per quanto riguarda le Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano ed Enti locali. L'Intesa, sottoscritta in data 24 luglio 2013, ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine entro cui le Regioni devono adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) e precisa: gli adempimenti ed i relativi termini per la definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016; l'approvazione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici e l'adozione del Codice di Comportamento.

1.3 Ruolo della Regione per l'attuazione della strategia di prevenzione

L'impostazione iniziale della Legge era calibrata su dimensione nazionale, dettata dalla pressione internazionale di dimostrare che l'Italia avrebbe operato seriamente mediante la costituzione di un'autorità nazionale anticorruzione indipendente e l'adozione di un piano anticorruzione nazionale. Il testo finale della Legge contiene, invece, una sostanziale correzione all'indirizzo iniziale, ampliando l'applicazione all'intero sistema degli enti e, quindi, alle Regioni. Il quadro operativo viene attuato attraverso l'adozione di strumenti – i piani anticorruzione – in capo a tutti gli enti ed indirizzati attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione.

La prevenzione, quindi, si realizza mediante un'azione coordinata fra la strategia nazionale e le diverse strategie definite ed adottate dalle singole Amministrazioni Pubbliche che vanno a comporre il sistema

complessivo amministrativo pubblico. Quindi, i vincoli normativi e gli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione costituiscono i binari prevalenti delle azioni anche per l'Amministrazione Regionale. E' per tale finalità che la Regione ritiene utile avviare un percorso che possa facilitare il raggiungimento degli obiettivi.

In una realtà locale piccola come il Molise che stenta a sopravvivere a causa dei vincoli del patto di stabilità, della scarsità delle risorse finanziarie disponibili, resa più acuta dalla grave situazione di crisi del Paese, è certamente arduo introdurre modelli innovativi di governance. Eppure va pensato e costruito un sistema organizzativo sperimentale che, anche alla luce di quanto indicato dalla Legge, dalle delibere della CiVIT, dal l.lgs. n. 33/2013, dal Piano Nazionale Anticorruzione, possa portare ad un uniforme approccio alle azioni di prevenzione.

2. LA STRATEGIA REGIONALE DI PREVENZIONE

2.1 Obiettivi

La corruzione, così come evidenziato dalla Corte dei Conti, è divenuta un fenomeno sistemico la cui risposta non può essere limitata ai soli interventi circoscritti, per di più, alla sfera della repressione penale, ma deve essere articolata e sistemica, fondata su strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale ed organico sulle occasioni di corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione.

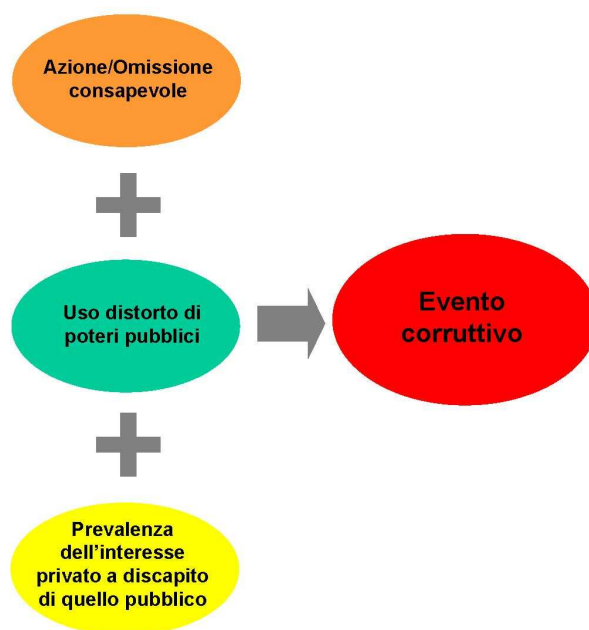
In quest'ottica va considerato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed adottato dall'Organo di indirizzo politico, rappresenta l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti per l'attuazione di strategie volte a prevenire e contrastare la corruzione e, più in generale, l'illegalità all'interno dell'Amministrazione Regionale.

A tal fine occorre contestualizzare il concetto di corruzione comprendendovi le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'Amministrazione Pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

A prescindere dalla rilevanza penale, va evidenziato il malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso per scopi privati delle funzioni attribuite.

Quindi, ai fini di maggior chiarezza, si ritiene utile precisare che gli eventi corruttivi sono tali se:

- a) sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'Amministrazione;
- b) si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi dell'Amministrazione;
- c) sono finalizzati a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico.



Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito indicato “Piano”) è strettamente collegato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. Ambedue i Piani definiscono, pertanto, un corpus organico di misure organizzative e di autoamministrazione che possono permettere alla Regione di agire concretamente sul piano del miglioramento complessivo dell’azione amministrativa. A fronte delle cause economiche e socio-culturali della corruzione è necessaria una politica integrata che contempli, accanto al rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo, strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione. La concreta attuazione delle misure anticorruzione sottintende un ruolo attivo dei dirigenti in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione che può essere garantito dalla diffusa cultura della legalità insieme a quella del cambiamento. Dal contesto in atto e dal ruolo che la Regione può svolgere nel territorio discende, quindi, la strategia regionale di prevenzione che si prefigge di fare propri gli obiettivi generali dati dalla stessa Legge e di agire concretamente per l’acquisizione diffusa e partecipe di una rinnovata cultura del bene pubblico, della legalità, dell’integrità. Gli obiettivi strategici regionali sono, pertanto, quelli di:

- Ob. 1** ➡ RIDURRE LE OPPORTUNITA’ CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE
- Ob. 2** ➡ AUMENTARE LA CAPACITA’ DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE
- Ob. 3** ➡ CREARE UN CONTESTO CULTURALE SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE

Più specificamente, il Piano, così come prescritto dall’art. 9 della Legge, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;

- b) individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) stabilire obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

2.2 Struttura, contenuti, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento

Il Piano è lo strumento individuato dalla Legge per introdurre e sviluppare nelle Pubbliche Amministrazioni metodi di rilevazione e misurazione della corruzione. Non deve costituire un nuovo adempimento burocratico, bensì una formalizzazione di attività concrete che, partendo da un cambiamento culturale e da nuove modalità di concezione della Pubblica Amministrazione - aperta e di servizio -, renda visibile il nuovo percorso intrapreso. L'obbligatorietà del Piano è sancita nella previsione di specifica responsabilità da parte del Responsabile della corruzione.

Sia il P.N.A., come stabilito dalla Legge che la successiva Intesa, sottoscritta in data 24 luglio 2013, dettano elementi relativi ai contenuti minimi del Piano, ai tempi di approvazione, alle modalità di comunicazione e pubblicità. Conseguentemente, il presente Piano è predisposto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, in armonia con i seguenti provvedimenti normativi:

- Legge n.190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*);
- circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- d.lgs. n. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*);
- delibera della Civit n.50/2013;
- d.p.r. n. 62/13 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 d.lgs. n.165/2001;

- d.lgs. n. 39/2013 (*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 commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*) concernente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- l'Intesa del 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata.

Il presente Piano, di validità per il triennio 2014-2016, è il primo piano regionale redatto ai sensi della Legge, i cui tempi di avvio dell'elaborazione sono stati dettati da elementi esterni all'Amministrazione Regionale, quale il recepimento dell'Intesa e da elementi interni, come il processo di riorganizzazione delle strutture organizzative regionali concluso con l'affidamento dei nuovi incarichi dirigenziali, operativo dal 1 gennaio 2014, di cui alle deliberazioni di Giunta Regionale rispettivamente n. 497 del 30 settembre 2013 e n. 700 del 20 dicembre 2013. Questi atti, modificando strutture, compiti, ed incarichi dei servizi regionali sono, infatti, elemento propedeutico indispensabile alla definizione del disegno attuativo dello stesso Piano con riferimento alla individuazione delle strutture cui afferiscono materie/attività a rischio e delle connesse responsabilità. Si ritiene opportuno evidenziare che con la deliberazione n. 700 del 2013 è stato operato per numerose strutture il principio della rotazione.

Come determinato nella Intesa, il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Entro il medesimo termine deve esserne data comunicazione al Dipartimento delle Funzione Pubblica. Il Piano è soggetto ad eventuali aggiornamenti annuali conseguenti all'attività di verifica annuale dell'attuazione ed agli opportuni correttivi e/o adeguamenti.

Il Piano contiene, in relazione alle diverse prescrizioni di riferimento, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il Piano, pertanto, si sviluppa precisando:

- a) i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità;
- b) le aree di rischio ovvero le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) le misure applicate: meccanismi di formazione, attuazione e controllo;
- d) gli obblighi di informazione al Responsabile della corruzione;
- e) gli obblighi di trasparenza;
- f) i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del Piano adottato e gli interventi

di implementazione e miglioramento del suo contenuto.

Il Piano include il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 che ne costituisce una sezione dedicata agli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza in funzione anche delle aree a rischio. Pertanto, il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. si coordinano ed armonizzano in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce dei dettami del d.lgs. n. 33/2013.

E' il caso, comunque, di precisare che il Piano intende, nella sua prima elaborazione, includere i contenuti minimi prescritti, su cui avviare le azioni secondo un percorso di attivazione e verifica per steps successivi. In altre parole, vengono individuate come attività a rischio quelle indicate dal Piano Triennale Nazionale, la cui analisi è azione dello stesso Piano, riservando ad un successivo momento, una volta perfezionato il metodo di intervento, l'analisi e l'eventuale introduzione di altre attività.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale della Amministrazione Regionale, ivi incluso il personale collaboratore a qualsiasi titolo per quanto compatibile con il relativo contratto di lavoro. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

2.3 Schema organizzativo

Il processo di attuazione della strategia regionale per la prevenzione della corruzione costituisce un processo composito, da realizzare all'interno dell'Amministrazione Regionale, anche a completamento con gli altri diversi interventi di miglioramento dell'azione amministrativa – semplificazione istituzionale, normativa e amministrativa –, nonché all'esterno della Regione per la migliore applicazione di metodi e strumenti.

L'attuazione necessita, quindi, di un insieme di soggetti che concorrono, per ruolo e/o responsabilità e/o competenze, alla realizzazione degli obiettivi. Tali soggetti si interfacciano in un sistema di relazioni bidirezionali che si traducono in flussi informativi.

In primo luogo va ricordato che la Legge indica i diversi ruoli, all'interno delle Amministrazioni Pubbliche, per la gestione delle attività di prevenzione ed in particolare individua:

- 1) l'Organo di indirizzo politico cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione e l'adozione del Piano entro il 31 gennaio, su proposta del medesimo;
- 2) il Responsabile della prevenzione e della corruzione (d'ora in avanti detto "Responsabile"), le cui funzioni e compiti sono descritte in dettaglio nel paragrafo successivo. L'individuazione di tale figura e dei compiti a lui affidati costituiscono la prima diretta operazione organizzativa che la Legge prevede.

La suddetta Legge si integra poi, in senso organizzativo, con il d.lgs. n.165/2001 che, all'art. 16 prevede per i dirigenti il concorso alla definizione delle misure preventive ed al controllo del loro rispetto, nonché informazioni e proposte per le attività più a rischio.

In più, nell'Intesa del 24 luglio 2013 viene esplicitamente richiamata la possibilità da parte degli Enti, in linea con quanto previsto dalla circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di individuare dei "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che siano punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni.

Al di là di quanto previsto dalle norme nazionali, è bene ricordare anche la complessa articolazione della struttura amministrativa regionale. La stessa, descritta nell'**Allegato 1**, risulta composta da due Direzioni (Direzione Generale e Direzione Generale per la Salute); solo la prima ricomprende quattro ambiti di coordinamento (Direzioni d'Aree), cui vengono ricondotte n. 31 strutture dirigenziali preposte all'esercizio di funzioni e/o attività complesse, dirette da dirigenti; n. 6 strutture dirigenziali dipendenti direttamente dal Presidente della Giunta Regionale; n. 4 dipendenti direttamente dal Direttore Generale e n. 8 dipendenti dal Direttore Generale per la salute (complessivamente n. 49 strutture) come previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 497 del 30 settembre 2013. Tutti concorrono, naturalmente con diversi ruoli e grado di responsabilità, alla prevenzione della corruzione.

Sulle disposizioni normative, sulle funzioni ed attività regionali ed in relazione alla complessità dell'articolazione organizzativa dell'Ente, per l'attuazione del Piano si indica una struttura di responsabilità a più livelli introducendo, oltre al Responsabile ed alle figure apicali, i "referenti" e si delinea uno schema funzionale.

La Giunta Regionale con delibera n. 469 del 30 settembre 2013 ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il dirigente Antonio Lisella, mentre con l'atto di indirizzo n. 622 del 25 novembre 2013 ha individuato i referenti.

2.4 Responsabile della prevenzione della corruzione

La Legge introduce la figura del Responsabile, chiamato a svolgere diversi compiti e, preliminarmente, determinare quali possono essere i settori dell'Amministrazione maggiormente esposti a rischi di corruzione. La Legge delinea tale figura come fulcro fondamentale di tutte le azioni che l'Amministrazione deve porre in essere, riservando allo stesso più che una funzione di gestione o di repressione, quella di soggetto che costruisce percorsi di intervento sui modelli comportamentali dei dipendenti preposti alle attività a rischio di corruzione e garantisce il monitoraggio dell'attività e di pianificazione degli interventi. Ancorché privo di reali attività di gestione, al Responsabile vengono

attribuite specifiche responsabilità cui vengono riferite sanzioni rilevanti.

Il d.lgs.n. 39/2013 prevede inoltre che il Responsabile vigili affinché siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti i casi di inconferibilità e di incompatibilità. Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza, il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (Legge n. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

La Giunta Regionale ha individuato la figura del Responsabile che è chiamato ad assolvere le proprie funzioni per le proprie strutture, in considerazione della specifica nomina effettuata per il Consiglio Regionale dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 149 del 23 dicembre 2013. I compiti attribuiti al Responsabile sono quelli definiti dalle norme di riferimento, già richiamate.

Spetta infatti al Responsabile, in raccordo con i Servizi regionali competenti per i diversi profili d'interesse, la proposta alla Giunta Regionale del Piano ed inoltre:

- 1) individua, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le tipologie dei percorsi formativi per i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione. In sede di prima applicazione del Piano la definizione delle procedure è effettuata entro il 31 marzo 2014;
- 2) individua il personale o verifica, d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- 3) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- 4) verifica l'attuazione del Piano e della sua idoneità propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nella attività dell'Amministrazione;
- 5) elabora la relazione annuale, da trasmettere alla Giunta regionale, di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, sull'attuazione del piano e sui risultati dell'attività svolta e provvede alla pubblicazione della stessa sul sito web istituzionale;
- 6) relaziona sull'attività nei casi in cui la Giunta regionale lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

2.5 Referenti

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, sono stati previsti i Referenti che coadiuvino il Responsabile al quale però sono imputabili le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla Legge. E' in capo ai Referenti l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. Vengono, quindi, indicati, come Referenti, i dirigenti delle strutture cui afferiscono le attività considerate a rischio (individuate con la deliberazione di Giunta Regionale n. 622 del 2013) che inoltrano, semestralmente, (entro il 30 giugno e 31 dicembre di ciascuna anno) al Responsabile una relazione illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni, segnalando in particolare:

- a) il personale da inserire nei programmi di formazione, con la precisazione del rispettivo bisogno formativo;
- b) eventuali modifiche intervenute, rispetto al vigente piano, tali da richiederne una modifica;
- c) l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del piano tali da richiederne una modifica;
- d) gli esiti del monitoraggio effettuato sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- e) gli esiti del monitoraggio effettuato sui rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- f) le esigenze in termini di rotazione degli incarichi;
- g) qualsivoglia ulteriore informazione ritenuta utile.

I responsabili pro-tempore delle Strutture sotto elencate sono i referenti del Responsabile, come individuati con deliberazione di Giunta regionale n. 622 del 25 novembre 2013:

Struttura	Responsabile pro-tempore
Gabinetto del Presidente della Regione e degli Affari Istituzionali	<i>Mariolga Mogavero</i>
Risorse Strumentali e Servizi Generali, Logistica, Patrimonio e Demanio	<i>Giocondo Vacca</i>
Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro	<i>Vincenzo Rossi</i>
Ragioneria Generale ed Entrate	<i>Lolita Gallo</i>
Bilancio	<i>Lolita Gallo</i>
Ospedalità Pubblica e Privata	<i>Sandra Scarlatelli</i>

2.6 Dirigenti

La strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione prevede il coinvolgimento di tutto il personale dell'Amministrazione, maggiore quello dei dirigenti cui, oltre al rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento, come qualsiasi altro dipendente, competono anche attività di partecipazione al processo di gestione del rischio, dalla collaborazione alla progettazione delle azioni all'attuazione, al controllo. Il presente Piano prevede, quindi, il massimo coinvolgimento dei dirigenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella progettazione, promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione, nonché di informazione sia nei confronti della propria struttura che del Responsabile. Pertanto tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, per permettere loro l'espletamento delle funzioni;
- partecipano attivamente al processo di elaborazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione più idonee;
- assicurano l'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- osservano le misure contenute nel Piano ed applicano gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile.

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano.

I loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

2.7 Dipendenti e collaboratori

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel Piano;
- c) adempiono agli obblighi del Codice di comportamento;
- d) effettuano le comunicazioni prescritte in materia di conflitti di interesse e di obbligo di astensione;
- e) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente di cui vengono a conoscenza.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- a) osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito.

Ai fini del Piano per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione Regionale.

2.8 Ufficio Procedimenti Disciplinare (U.P.D.)

L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

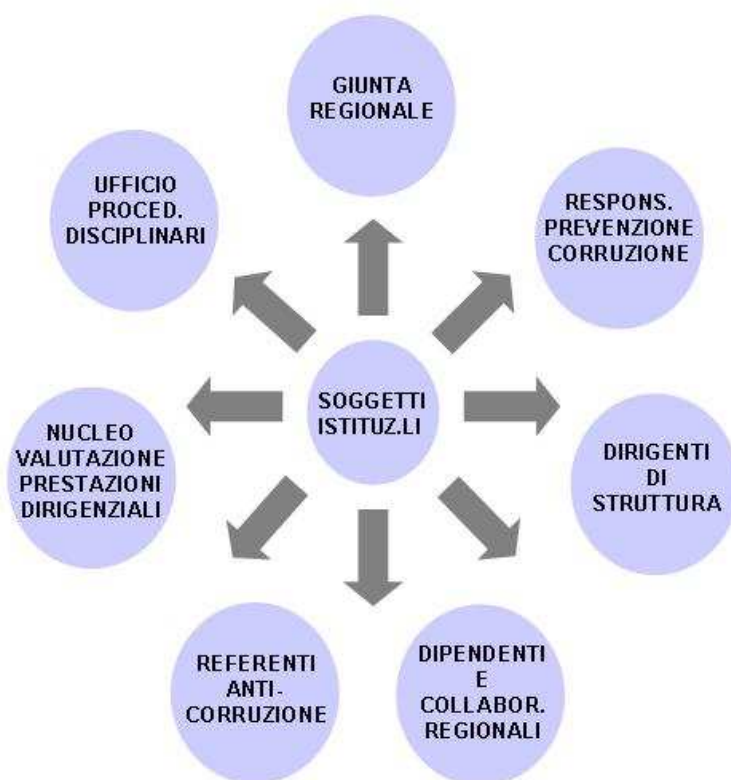
- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.9 Nucleo di Valutazione per le Prestazioni Dirigenziali

Il Nucleo di valutazione per le prestazioni dirigenziali:

- a) adempie ai compiti attribuiti allo stesso dalla disciplina statale e dalla legge regionale;
- b) esprime il proprio parere sulla proposta di Codice di comportamento della Regione;
- c) svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa.

I soggetti che concorrono nella strategia della prevenzione della corruzione nelle strutture della Giunta Regionale e nel processo di adozione e gestione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione



3. GESTIONE DEL RISCHIO

Il rischio, come è noto, è dato dalla probabilità che un evento possa accadere per il danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Nel caso della prevenzione della corruzione si procede, per la individuazione del rischio e per la gestione dello stesso, secondo i canoni classici del processo di gestione del rischio. Per ciascun rischio registrato occorre quindi stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto (economico, organizzativo, reputazionale). Per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio si tiene conto di quanto indicato come metodologia nell'**Allegato 2**, utilizzando le relative Tabelle. La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e al correlato Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CiVIT e dell'esperienza maturata, il Piano si propone le seguenti fasi nell'ambito del processo di gestione del rischio:

- 1) mappatura delle attività, identificazione e valutazione degli eventi di rischio, individuazione delle attività a rischio maggiore sulla base delle attività considerate a rischio nel P.N.A., nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- 2) risposta al rischio: individuazione delle azioni, delle procedure e degli strumenti per prevenire, contenere o contrastare il rischio di corruzione;
- 3) attività di controllo e monitoraggio: descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente a rischio;
- 4) informazione e comunicazione: individuazione di metodologie del flusso informativo dal Responsabile di servizio verso il Responsabile anticorruzione;
- 5) formazione: selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione, sia in generale per tutto il personale.

3.1 Metodologia adottata per la valutazione del rischio

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- a) approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- b) principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità.

L'approccio è mutuato dal d.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia stato imposto nell'ambito pubblico - che prevede che l'Ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Questi approcci sono assolutamente coerenti sia con le linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione che con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione e relativi allegati.

3.2 Attività a rischio di corruzione

L'individuazione delle attività di competenza dell'Amministrazione Regionale maggiormente esposte al rischio corruzione ha la finalità di consentire l'emersione di aree che, nell'ambito dell'attività amministrativa stessa, debbono essere presidiate più di altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Il presente Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle

già considerate tali dalla Legge. In particolare, l'art.1 c. 16 individua alcune "categorie di attività a rischio", di seguito elencate:

- 1) autorizzazione o concessione;
- 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. n.163/2006;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. 150/2009.

Le suddette categorie di attività a rischio corrispondono alle seguenti aree di rischio, così come definite nel P.N.A.:

- 1) Area: acquisizione e progressione del personale;
- 2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ulteriori attività e/o aree a rischio saranno aggiunte successivamente, sia alla luce della verifica sull'attuazione del primo anno del piano, sia a fronte di eventuali segnalazioni.

Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
Acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera(ex art. 24 d.lgs. n. 150/2009) 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Affidamento di lavori, servizi e forniture 1.1. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 1.2. Gare 1.3. affidamenti diretti 1.4. Procedure negoziate 1.5. Gestione del contratto 2. Subappalti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni e autorizzazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati)	1. Provvedimenti amministrativi vincolati 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	1. Provvedimenti amministrativi vincolati 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali

3.3 Misure per la gestione del rischio

Nell'ambito del Piano, per ciascuna area di rischio, devono essere individuate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

La Regione agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione attraverso le seguenti misure:

- 1) misure di prevenzione, mediante l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- 2) trasparenza amministrativa;

- 3) codice di comportamento;
- 4) formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- 5) rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività individuate come soggette a rischio;
- 6) monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi e delle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni.
- 7) ulteriori misure saranno aggiunte successivamente, sia alla luce della verifica sull'attuazione del primo anno di piano, sia a fronte di eventuali segnalazioni.

3.3.1 Misure di prevenzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della Legge, sono individuate le seguenti misure:

1. per tutte le aree a rischio, nella formazione delle decisioni e, quindi, nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, dovranno essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche al personale;
- c) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- d) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- e) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il dirigente;
- f) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
- g) la descrizione del procedimento svolto deve comprendere l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire l'iter logico giuridico seguito;
- h) la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria e dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- i) ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche

potenziale, dando comunicazione al Responsabile;

- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia.

1a. nell'attività contrattuale:

- a) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- b) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- c) per l'acquisto di beni e servizi utilizzare le convenzioni Consip e privilegiare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione M.E.P.A.) fatti salvi i casi di esenzione previsti dalla relativa normativa;
- d) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- e) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- f) assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- g) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del M.E.P.A.;
- h) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- i) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- j) istituire l'Albo dei Fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri ecc.).

1b. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici:

- a) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- b) garantire la tracciabilità dell'avanzamento fisico e procedurale delle operazioni finanziate nonché il monitoraggio della spesa;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- a) garantire la tracciabilità delle attività;
- b) redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente;
- c) redigere il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni struttura;

- d) rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- e) aggiornare i tempi medi di conclusione dei procedimenti.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dal d.lgs. n. 165 del 2001;
- b) porre in essere attività di controllo sugli equilibri di bilancio, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

3.3.2 Trasparenza amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In quest'ottica essa rappresenta un punto cardine della Legge che all'art. 15 precisa come costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili" ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m, della Costituzione, secondo quanto già previsto dal d.lgs. n. 150/2009. Questa disposizione specifica, quindi, che la trasparenza deve essere intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti "ogni aspetto dell'organizzazione" allo scopo di fornire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. La trasparenza, pertanto, è strumento idoneo a ridurre il rischio di devianza e di abusi della Pubblica Amministrazione assurgendo a vero e proprio bene giuridico.

La Legge adotta altresì una serie di misure finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e garantire ogni informazione d'interesse del singolo. Quindi assicura accessibilità, completezza e semplicità di consultazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli di autorizzazione, concessione, erogazione, di scelta del contraente per l'affidamento lavori, di concorsi e prove per l'assunzione del personale, di pubblicazione di bilanci

e servizi erogati ai cittadini. La stessa costituisce inoltre garanzia e comunicazione della interfaccia a cui il singolo può rivolgersi per trasmettere istanze o ricevere informazioni.

3.3.3 Codice di comportamento

La Regione fa proprio il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni approvato con D.P.R. n 62 del 16 aprile 2013.

Il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti Pubblici contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il Codice verrà consegnato a ciascun dipendente che lo sottoscriverà all'atto dell'assunzione.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Sull'applicazione del predetto codice vigileranno i dirigenti responsabili di ciascuna struttura.

3.3.4 Formazione del personale a rischio di corruzione

Il successo degli interventi adottati a livello decentrato volti a prevenire il rischio di condotte di corruzione o di illegalità dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti i soggetti coinvolti.

In questa prospettiva si inserisce la necessità di adottare iniziative finalizzate alla realizzazione di interventi formativi.

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla Legge, volte ad esigere la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio anche attraverso futuri percorsi di formazione ad hoc, si prevede di attivare interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti ai dirigenti e responsabili d'ufficio tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità. Una formazione specifica deve essere destinata al Responsabile e alle unità di personale assegnate a supporto della sua attività.

Al fine di fornire la più ampia informazione sulle fattispecie concrete di rischio, deve essere predisposta una formazione continua e rigorosa articolata in una parte introduttiva che illustri il significato ampio del termine corruzione come inteso dalla Legge ed il concetto di “conflitto di interessi”, il rischio che può verificarsi, le attività ed i comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.

In dettaglio è previsto:

- a) un percorso formativo di tipo “informativo” volto alla diffusione dei principi normativi ed alla contestualizzazione delle ipotesi di rischio connesse alle attività svolte nella Regione. Tale percorso è diretto alla totalità del personale e deve richiamare la condivisione dei principi etici e di legalità ed avrà attuazione attraverso incontri, seminari, convegni;
- b) un percorso formativo “specifico” rivolto ai Dirigenti e responsabili d’ufficio finalizzato a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere per scongiurare il verificarsi di situazioni di corruzione tra il personale afferente alle strutture;
- c) un percorso formativo “mirato” al personale che opera nei settori ad elevato rischio finalizzato a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad elevato rischio di corruttibilità. Per tale intervento formativo ci si potrà avvalere di soggetti con elevata competenza in materia che avranno cura di supportare in tempo reale aggiornamenti normativi e procedimentali;
- d) un percorso formativo “sistematico” da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio.

Il Responsabile, anche su indicazione dei Referenti, individua il personale che, ai fini dell’attuazione della Legge, sarà avviato a processi di formazione mirata.

L’individuazione della tipologia di formazione è definita, entro il 31 gennaio di ciascun anno, dal Responsabile che le segnalerà al dirigente della Gestione del personale. In sede di prima attuazione, il termine è fissato al 31 marzo.

Il bilancio di previsione della Regione dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

3.3.5 Rotazione degli incarichi

L’ art. 1 comma 5, lett. b, della Legge impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti al rischio della corruzione, la rotazione dei dirigenti e funzionari. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale

addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno attivare tale misura, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze.

3.3.6 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, tenendo conto delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione adottate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

La Regione adotta conseguentemente adeguate misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano. Esse, in prima applicazione, saranno le seguenti:

- a) analisi e verifica della completezza dei Regolamenti della Regione in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della legge e delle ulteriori novità normative;
- b) verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di inconferibilità ed incompatibilità. In particolare il Responsabile ha l'obbligo:
 1. di curare che siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
 2. di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
 3. di porre in essere adeguate forme di controllo a campione, sulle dichiarazioni, per verificare il corretto adempimento di quanto prescritto dalla legge in materia.

In caso di affidamento di incarichi a studi professionali, in sede istruttoria va richiesta all'incaricando, per verificare la sua possibilità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, una specifica dichiarazione circa il rispetto dell'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti della Regione entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti degli stessi studi, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione regionale.

I dirigenti, all'atto della pubblicazione degli elenchi dei consulenti, hanno l'obbligo di indicare, oltre l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico, anche l'attestazione della avvenuta verifica

dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

I dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

c) controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti dovrà essere oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa;

d) monitoraggio dei rapporti tra la Regione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Regione.

Ai fini dell'attuazione delle misure di cui sopra, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano e può:

- 1) richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- 2) effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti. In una prima fase le strutture sono individuate mediante sorteggio;
- 3) valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni alla Regione a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate.

3.3.7 Misure organizzative di carattere generale

La Regione si impegna altresì a provvedere a quanto segue:

- a) attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della Legge, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- b) adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- c) adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano;
- d) adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- e) adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della Legge;
- f) previsione di forme di presa d'atto del Piano da parte dei dipendenti.

4. ATTUAZIONE

La concretizzazione delle misure descritte per la gestione del rischio prevedono costantemente e lungo tutto lo sviluppo del Piano, il metodo della partecipazione e della consultazione dei diversi soggetti interessati. L'attuazione del Piano fa riferimento, quindi, ai meccanismi partecipativi ed inclusivi della struttura. Prevede, quindi, in primo luogo, l'utilizzo pieno della formazione e della comunicazione ed, ancora, alcune modalità organizzative e di relazione garanti di un presidio su tutto il processo di attuazione.

Lo schema organizzativo delineato precedentemente intende garantire la partecipazione dei diversi attori in un contesto di trasparenza amministrativa, che attribuisce chiaramente la responsabilità delle decisioni e delle azioni ai vari attori coinvolti. I principali adempimenti sono elencati nel cronoprogramma di cui all'**Allegato 3**.

5. PUBBLICITÀ DEL PIANO

Tutto il personale è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano includente il Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Al personale già in servizio alla data di adozione, il Piano sarà comunicato tramite posta elettronica dal Responsabile.

Al personale neoassunto, ivi inclusi i collaboratori a qualsiasi titolo, sarà consegnata copia del Piano al momento della presa di servizio.

6. ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2014/2016

Nel corso dell'anno 2014, saranno sviluppate le seguenti attività prevalenti:

- a) redazione del catalogo del rischio: a fronte delle aree a rischio individuate e rispondenti a quelle segnalate nel PNA, si procederà ad un'analisi di dettaglio dei processi che presentano ambiti di esposizione al rischio. Il catalogo, contenente i processi elencati per ordine di rischio e secondo la struttura organizzativa che li presidia, sarà approvato dalla Giunta regionale;
- b) formazione rivolta agli operatori delle attività a rischio.

Il Responsabile, d'intesa con i Referenti, procederà ad un aggiornamento delle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla redazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale. Per gli anni 2015 e 2016, ferma restando la reiterazione degli adempimenti e degli obblighi previsti per l'anno 2014, si procederà alla verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste nell'anno precedente e alla formazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse successive misure di prevenzione saranno analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, con cadenza semestrale di concerto con i Referenti per apportare implementazioni ed interventi correttivi.

L'aggiornamento annuale del presente Piano terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano stesso;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'eventuale aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del Piano.

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. PREMESSA

1.1 Introduzione

L'art. 1 del d.lgs. 33 del 14 marzo 2013 definisce la trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una Amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del d.lgs. n.33/2013, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione e costituiscono, altresì, esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'Amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione, i cui flussi informativi aziendali vengono pertanto delineati ed attribuiti nel Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

E' una nozione diversa da quella del diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n° 241 s.m.i. che disciplina l'accesso ai documenti amministrativi attivabile per acquisire i documenti necessari per la tutela dei propri interessi giuridici.

L'accessibilità totale di cui al d.lgs. n. 33/2013 è l'accesso da parte dell'intera collettività a “tutte le informazioni pubbliche”, azioni che l'Amministrazione deve garantire prioritariamente, favorendo da parte dei cittadini forme diffuse di controllo, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Il radicamento della trasparenza riconosce a ogni cittadino una posizione qualificata rispetto all'operato

della Regione Molise.

Significativa della richiamata differenza di ratio e di conseguenziale regolamentazione tra disciplina della trasparenza e disciplina sull'accesso, è la disposizione di cui all'art. 24, comma 3 della legge n. 241 del 1990 secondo cui “non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni” laddove, come si è detto, ai sensi dell'art.1 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, la trasparenza è finalizzata proprio a forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

La nuova nozione di trasparenza si muove su tre azioni integrate tra loro:

- a) una posizione soggettiva di controllo sociale garantita ai cittadini;
- b) uno strumento di gestione e controllo dell'azione amministrativa;
- c) uno strumento di garanzia nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico, istituzionalizzando le metodologie di miglioramento della qualità al fine di garantire standard ed impegni di qualità ai cittadini.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità(in seguito chiamato “Programma”) previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Le misure del Programma sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Trasparenza e della Corruzione (di seguito indicato “Responsabile”), con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. In particolare il Programma costituisce una sezione del Piano della Prevenzione della Corruzione, per cui vengono contestualmente adottati entro il 31 gennaio del 2014.

La trasparenza, intesa nei termini di cui sopra, risulta strumentale alla prevenzione della corruzione e, pertanto, si configura come il mezzo attraverso cui prevenire situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto d'interesse.

La legge Regionale n. 10 del 25 luglio 2013 ha adottato le misure finalizzate a garantire il rispetto degli obblighi di contenimento della spesa e di razionalizzazione e riqualificazione del Sistema Molise. Conseguentemente, la Giunta Regionale con delibera n°497 del 30 settembre 2013 ha ridisegnato l' assetto organizzazione delle Regione e, con deliberazione n. 700 del 20 dicembre 2013, ha applicato, in sede di conferimento degli incarichi dirigenziali, il principio della rotazione.

Le strutture della Giunta Regionale, come citate nella sezione dedicata al Piano, sono indicate nell'allegato 1.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Con il d. lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, recante “Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto che le Amministrazioni elaborino il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell’Amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance. Le Amministrazioni Pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, come previsto dalle “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013” emanate con delibera n. 6 del 2013 della CiVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, attualmente A.N.Ac.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/ 2012, il Governo ha adottato il d. lgs. n. 33/2013 che ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l’istituto dell’accesso civico.

Il d.lgs. n. 33/2013 ha modificato la disciplina prevista dal d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente

sezione “ Trasparenza, Valutazione e Merito” prevista dall’art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Completano il quadro delle novità normative:

- a) la delibera CiVIT (A.N.Ac) n. 50 del 04/07/2013, che alla luce delle modifiche della disciplina in materia, detta le *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”* ad integrazione delle precedenti delibere CiVIT in argomento (n. 105/2010 e n. 2/2012);
- b) l’intesa tra Governo, Regioni ed enti Locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della L. 190/12, sancita nella Conferenza Unificata nella seduta del 24/07/2013, che, tra gli altri adempimenti a carico di Regioni ha fissato al 31/01/2014 il termine per l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La Regione Molise si prefigge, come obiettivo strategico, la realizzazione della trasparenza dell'attività amministrativa, intesa quale livello essenziale delle prestazioni erogate, da realizzare secondo le prescrizioni del presente Programma, e della normativa in materia, nel rispetto dei seguenti principi:

- 1) centralità della persona: il cittadino, nella globalità delle sue dimensioni e dei suoi bisogni, è posto al centro degli interessi della Regione ed è assunto a costante punto di riferimento per la programmazione, l'organizzazione, la gestione ed il controllo delle attività regionali;
- 2) uguaglianza ed imparzialità: il cittadino accede ai servizi regionali senza discriminazioni tra le diverse classi sociali. Nessuno può essere discriminato nel proprio diritto per sesso, età, convinzioni etiche, religiose, politiche, sindacali, filosofiche, per razza, particolari condizioni patologiche, sociali e giuridiche;
- 3) continuità: al cittadino deve essere sempre garantita la continuità dei servizi necessari alla risoluzione dei vari problemi senza alcuna interruzione nello spazio e nel tempo;
- 4) equità: coerentemente ai principi di giustizia, l'equità va assicurata in particolare nel confronto tra individui in condizioni analoghe o in condizioni diverse;
- 5) partecipazione: è di fondamentale importanza garantire la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni.
- 6) efficienza ed efficacia: l'intero sistema di offerta della Regione è finalizzato all'effettiva risoluzione delle necessità (efficacia), valutando nel contempo il rapporto appropriato con i costi (efficienza).

Per il raggiungimento di detti obiettivi, la Regione individua i seguenti mezzi:

- 1) formazione continua;
- 2) comunicazione interna ed esterna;
- 3) applicazione della metodologia continua della qualità;
- 4) semplificazione dell'azione amministrativa;
- 5) legalità ed Integrità promuovendo azioni per la prevenzione della Corruzione;
- 6) lealtà;
- 7) rispetto della Privacy.

2.2 Collegamento con il Piano della Performance

Il Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione nel Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel Piano della performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile della struttura regionale per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi costituiscono i risultati attesi dal centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico - finanziarie e sugli obiettivi assegnati. L'autonomia gestionale del Responsabile si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati.

2.3 Contenuti e strumenti del Programma

L'attuazione del d. lgs. n. 33/2013 costituisce non un mero adempimento formale, né un semplice soddisfacimento di misure introdotte dal legislatore nazionale, ma l'occasione per una organica riorganizzazione di attività, modalità, canali, strumenti e procedure rivolte al cittadino, inteso come soggetto quale fruitore di servizi ed attività facenti capo alla Regione Molise e destinatario dell'attività normativa regionale oltre che contribuente. Circa i contenuti del Programma, la Regione coglie anzitutto l'opportunità dell'attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 per una riorganizzazione complessiva del portale istituzionale www.regione.molise.it; la nuova architettura della comunicazione via web sarà integrata con nuove forme e modalità di informazione, nuovo approccio per la comunicazione, riordino e reingegnerizzazione di misure, modalità, strumenti, procedure e misure di pubblicità e trasparenza.

Il primo elemento posto a base del Programma è la consultabilità e acquisizione reale dell'informazione. Non si tratta infatti semplicemente di riversare indistintamente sul portale un numero maggiore di atti, documenti e informazioni; la sfida riguarda anzitutto qualità, leggibilità,

chiarezza e, ovviamente, facilità di ricerca e recupero effettivo dell'informazione richiesta, senza defatiganti e spesso frustranti peregrinazioni tra pagine e link.

Il secondo elemento del Programma è la disponibilità di informazioni non in forma atomizzata ma organica, omogenea e ragionata, con relativa tracciabilità delle strutture responsabili competenti a generare e aggiornare dati e informazioni.

Il terzo elemento riguarda la persistenza dell'informazione: è noto che nel complesso universo del web uno dei problemi ricorrenti è costituito dalla persistenza dell'atto, del documento o dell'informazione nel tempo, ossia dalla reale possibilità di ritrovare successivamente ciò che stato in un primo tempo reperito. Atti e documenti soggetti a pubblicità legale saranno presenti nell'area.

Il Programma, strutturato per rispondere al meglio al soddisfacimento del bisogno di conoscenza, dovrà avere sempre al centro l'utente, il fruitore, il cittadino, l'impresa e l'associazione.

Tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dei dati di contesto, ovvero l'aggiornamento. Ogni soggetto della Regione fornirà i documenti da pubblicare in formato aperto e accessibile.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà con cadenza indicata nel Programma.

2.4 Soggetti coinvolti nel Programma

2.4.1 Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (A.N.Ac. ex Ci.VIT)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.Ac.) controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante la richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Amministrazioni Pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalle leggi, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L'A.N.Ac. controlla l'operato dei Responsabili a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle Amministrazioni e può chiedere all'organismo indipendente di valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'A.N.Ac. può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

In relazione alla loro gravità, l'A.N.Ac. segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'Ufficio per i Procedimento Disciplinare dell'Amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del Responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'A.N.Ac. segnala altresì gli inadempimenti ai vertici delle Amministrazioni, all'OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti.

2.4.2 Responsabile della Trasparenza

Al Responsabile, nominato dalla Giunta Regionale con deliberazione n.469 del 30 settembre 2013, è demandata anche la predisposizione del Programma e dei relativi aggiornamenti.

Il Responsabile è il referente non solo del procedimento di formazione e attuazione del Programma ma dell'intero processo di sostegno per la realizzazione di tutte le iniziative volte nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare svolge le seguenti funzioni:

- 1) aggiorna il Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- 2) controlla la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 33 del 2013;
- 3) segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'A.N.Ac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

2.4.3 Nucleo di valutazione delle Prestazioni Dirigenziali

Le funzioni demandate dalla normativa all'OIV nella Regione sono svolte dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni Dirigenziali che verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma ed il Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione delle performance organizzativa ed individuale dei dirigenti .

2.4.4 Stakeholders e strumenti di ascolto

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. In riferimento alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, fanno parte di questo insieme gli utenti finali delle prestazioni (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.). Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese.

In tale ottica, l'adozione del Programma e degli standard di qualità, la semplificazione delle procedure, la comunicazione istituzionale, l'informazione ai cittadini, la valutazione della qualità percepita dai cittadini attraverso la metodologia dell'audit civico, costituiscono le azioni che la Regione Molise intende attuare in coerenza con il sistema dei valori di riferimento dell'organizzazione.

In particolare la comunicazione istituzionale rappresenta lo strumento attraverso il quale i cittadini possono partecipare attivamente all'azione amministrativa e controllarne iter e risultati. Il Programma è contenuto essenziale della comunicazione istituzionale, anche ai sensi e per gli effetti della legge del 7 giugno 2000, n° 150. A tal fine, il d.lgs. 33/2013 prevede un confronto con le associazioni rappresentante nel Consiglio nazionale Consumatori e degli utenti per l'adozione del Programma. Infatti la partecipazione ed il coinvolgimento dei portatori di interesse consente di individuare profili di trasparenza che rappresentano un reale e concreto interesse per la collettività. Tale rapporto è oltremodo vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici con una adeguata partecipazione.

L'Audit Civico è uno degli strumenti primari per la partecipazione da parte dei cittadini, alle politiche regionali; infatti è una metodologia che valuta la qualità delle strutture di erogazione dei servizi. Il Cittadino smette di essere un puro oggetto di indagine, da interrogare con le dovute tecniche, ma diventa il soggetto valutatore che visita le strutture ed intervista i responsabili.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Diffusione dei contenuti del Programma

Il Programma è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le Amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti. Alla corretta attuazione del Programma concorrono, oltre al Responsabile, tutti gli uffici dell'Amministrazione ed i relativi dirigenti.

Il Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli interessati, siano essi cittadini, imprese o uffici amministrativi, mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Molise nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

Inoltre il Programma sarà oggetto di presentazione nel corso delle giornate della trasparenza.

3.2 Giornate della Trasparenza

Come previsto dall'art. 10, comma 6 del d.lgs. n. 33/ 2013, la Regione presenta il Programma nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, promuovendo in tal modo attività di confronto e di coinvolgimento attivo di soggetti istituzionali e della società e, quindi di diversi portatori di interesse.

Saranno, pertanto, organizzate una o più Giornate della Trasparenza al fine di favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

Nell'ambito delle Giornate della Trasparenza verranno presentati il Programma, il Piano di Prevenzione della Corruzione ed il Piano delle Performance, di cui saranno illustrati i contenuti e lo stato di attuazione.

La Regione fisserà la data della prima giornata della Trasparenza e dell'Integrità ad avvenuta approvazione del Programma e stabilirà date successive per eventuali, ulteriori giornate.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Pubblicità e diritto alla conoscibilità

Tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli e riutilizzarli.

Tutti i dati resi disponibili sono pubblicati in formato tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n° 82/05 e sono riutilizzabili ai sensi del d.lgs. n°36/2006 e del d.lgs. 196/2003 senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare fonti e di rispettare l'integrità.

4.2 Qualità delle informazioni

La Regione garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando:

- a) l'Integrità;
- b) il costante aggiornamento;
- c) la Completezza;
- d) la tempestività;
- e) la semplicità di consultazione;
- f) la comprensibilità ;
- g) l'omogeneità;
- h) la facile accessibilità.

Al fine di semplificare l'accessibilità di tutte le informazioni obbligatorie previste dal Programma sul sito istituzionale della Regione Molise è attiva un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", che sostituisce completamente le sezioni "Trasparenza Valutazione Merito" e "Amministrazione Aperta".

E' assolutamente vietato disporre filtri ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indirizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

4.3 Obblighi

La Regione Molise individua gli obblighi di trasparenza per tutte le procedure, con riferimento alla propria organizzazione. Il presente Programma evidenzia tutti i contenuti da pubblicare sul sito

istituzionale www.regione.molise.it.

Per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche regole tecniche (inserite nell'allegato al d.lgs. n. 33/2013), riferita ai documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione di tutto il sistema regionale, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazioni.

Nell'ambito delle strutture amministrative della Regione Molise, gli obblighi, le responsabilità ed i tempi in materia di trasparenza sono individuati in base all'Allegato n. 4, recante la tabella che, sulla scorta delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n. 50/2013), riporta l'elenco degli atti, documenti e informazioni da pubblicare, distinti per denominazione, riferimento normativo e contenuto.

Gli obblighi di pubblicazione posti dalle norme richiamate da detto allegato, ad eccezione di quelli a carico del Responsabile, gravano sui dirigenti delle Strutture che, in base alle proprie attribuzioni, si occupano dei procedimenti cui ineriscono gli atti, i documenti e le informazioni correlativamente indicati nel citato allegato, curandone l'adozione e/o l'acquisizione.

4.4 Limiti alla trasparenza

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari di cui all'art. 4 comma 1, lettere d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentano la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali e quindi pubblicati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 d. lgs. n. 36/2006 senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

Nei casi in cui norme di legge, o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, la Regione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, sensibili giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e la Regione idonee e rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 196/2003.

Rimangono fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, comma 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche di competenza regionale nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

4.5 Responsabili della pubblicazione

Un ruolo fondamentale nell'implementazione dei contenuti del Programma è svolto dai dirigenti che, relativamente a quanto di propria competenza, dovranno garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e del presente Programma, pena l'applicazione delle sanzioni di cui l'art.47 del d.lgs. n. 33/2013 e delle altre sanzioni previste dalla normativa vigente. Ciascuno di essi, è inoltre, responsabile dell'attuazione della parte del Programma triennale con riferimento alle informazioni di propria competenza. I relativi flussi informativi rientrano nel processo di "Valutazione della Performance ". A tal fine, ferma restando la propria responsabilità, potrà avvalersi dei dipendenti assegnati alla Struttura cui è preposto.

4.6 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatori sono resi pubblicati e aggiornati tempestivamente sul sito Istituzionale.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelle da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producano gli effetti fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione previsto per singolo provvedimento il sito è organizzato in specifiche sezioni di archivio collocate e debitamente segnate nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente.

4.7 Vigilanza e segnalazioni di inadempimenti

Spetta al Responsabile il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il Responsabile segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'A.N.Ac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare i casi

di mancato o ritardato adempimenti degli obblighi di pubblicazione. In relazione alla loro gravità segnala. Inoltre, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione dei relativi procedimenti e segnala altresì gli inadempimenti all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

4.8 Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Programma costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corrispondenza della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e del personale tutto.

Il responsabile non risponde all'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Nei casi specifici indicati dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, troveranno applicazione le sanzioni ivi previste.

4.9 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati

I dati relativi all'effettivo utilizzo delle informazioni da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente", saranno rilevati mediante il costante monitoraggio degli accessi a tale sezione, che permetterà di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti.

5. ACCESSO CIVICO

5.1 Misure per garantire l'efficacia dell'accesso

L'istituto dell'Accesso Civico, introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, costituisce uno strumento che permette ai cittadini di esercitare il diritto costituzionale alla trasparenza.

La disciplina dell'accesso civico, attraverso la quale il legislatore ha inteso ampliare i confini tracciati dalla legge n. 241/1990, prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile.

La richiesta potrà essere redatta su un modulo che sarà appositamente predisposto e reso disponibile on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico", e potrà essere trasmessa al Responsabile, alternativamente tramite posta elettronica, posta elettronica certificata, posta ordinaria ai recapiti indicati nella ridetta Sezione, al link "disposizioni generali".

Il Responsabile, ricevuta la richiesta, la trasmette al dirigente competente per materia e ne informa il richiedente.

Il dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il dirigente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando apposito modulo che sarà reso disponibile on-line nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico", al soggetto titolare del potere sostitutivo ex artt. 16 e 18 della L.R. 10 del 23/03/2010 (Direttore d'Area o, in mancanza, Direttore Generale), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito quanto richiesto nel termine di quindici giorni e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al d.lgs n. 104/2010.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza l'obbligo di segnalazione di cui all'art.43, comma 5 del d. lgs. n. 33/2013.

6. TUTELA E RINVIO

6.1 Tutela giurisdizionale

Le controversie relative agli obblighi di trasparenza sono disciplinate dal d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

6.2 Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Programma si rimanda alle disposizioni della legge 190/2012 e al d.lgs n. 33/2013.

ALLEGATO 1

ELENCO DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI DELLA GIUNTA REGIONALE

A) SERVIZI AUTONOMI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE	
A.1	Servizio di Gabinetto del Presidente della Regione e degli Affari Istituzionali
A.2	Servizio Segreteria della Giunta Regionale
A.3	Servizio Avvocatura Regionale e Affari Legislativi e Giuridici
A.4	Servizio Controllo Strategico, Riforme Istituzionali e Controllo Enti Locali e Sub-Regionali
A.5	Servizio Risorse Strumentali e Servizi Generali, Logistica, Patrimonio e Demanio
A.6	Servizio Sistemi Informativi
B) DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE	
B.1	Servizio Statistico e Supporto al Direttore Generale
B.2	Servizio Bilancio
B.3	Servizio Ragioneria Generale ed Entrate
B.4	Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro
C) AREA PRIMA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE	
C.1	Direzione Area Prima
C.2	Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria Fondo FESR
C.3	Servizio Coordinamento Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
C.4	Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza
C.5	Servizio Programmazione Politiche Energetiche
C.6	Servizio Programmazione Politiche di Promozione Turistica e Sportiva
D) AREA SECONDA AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLE, FORESTALI E ITTICHE	
D.1	Direzione Area Seconda
D.2	Servizio Internazionalizzazione delle Imprese e Marketing Territoriale
D.3	Competitività dei Sistemi Produttivi, Sviluppo delle Attività Industriali ed Estrattive e Politiche della Concorrenza
D.4	Servizio Pianificazione Attività Commerciali e Artigianali
D.5	Servizio Economia del Territorio, Attività Integrative e Infrastrutture Rurali
D.6	Servizio Imprese, Produzioni e Mercati Agricoli
D.7	Servizio Coordinamento e Gestione delle Politiche Europee per Agricoltura, Acquacoltura e Pesca
D.8	Servizio Fitosanitario Regionale, Irrigazione e Bonifica Integrale

D.9	Servizio Sostegno al Reddito, Condizionalità e Territorio
D.10	Servizio Valorizzazione e Tutela, Economia Montana e delle Foreste
D.11	Servizio Biodiversità e Sviluppo Sostenibile
D.12	Servizio Valutazioni Ambientali
D.13	Servizio Tutela Ambientale
E) AREA TERZA POLITICHE DI INNOVAZIONE, CULTURALI E FORMATIVE, DEL LAVORO E DEL SOCIALE	
E.1	Direzione Area Terza
E.2	Servizio Innovazione, Ricerca e Università
E.3	Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale
E.4	Servizio Politiche Culturali e Rapporti con i Molisani nel Mondo
E.5	Servizio Politiche per l'Occupazione
E.6	Servizio Assistenza Socio Sanitaria e Politiche Sociali
F) AREA QUARTA POLITICHE PER IL TERRITORIO E DELLE INFRASTRUTTURE	
F.1	Direzione Area Quarta
F.2	Servizio Pianificazione e Gestione Territoriale e Paesaggistica
F.3	Servizio Edilizia Pubblica
F.4	Servizio Edilizia Residenziale
F.5	Servizio Viabilità
F.6	Servizio Mobilità
F.7	Servizio Geologico e Sismico
F.8	Servizio Difesa del Suolo, Opere Idrauliche e Marittime
F.9	Servizio Tecnico sismico per le costruzioni
F.10	Servizio Idrico Integrato
G) DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE	
G.1	Servizio Supporto al Direttore Generale
G.2	Servizio Ispettivo
G.3	Servizio Organizzazione e Politiche delle Risorse Umane dell'A.S.Re.M.
G.4	Servizio Risorse Finanziarie Sanitarie
G.5	Servizio Programmazione e Assistenza Farmaceutica
G.6	Servizio Assistenza Territoriale
G.7	Servizio Ospedalità Pubblica e Privata
G.8	Servizio Prevenzione, Veterinaria e Sicurezza Alimentare

ALLEGATO 2

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Al fine di assicurare omogeneità di criteri relativamente alla Tabella valutazione del rischio", di cui all'allegato 5 del P.N.A., si forniscono alcune precisazioni sulle modalità da seguire nelle operazioni di valutazione del rischio:

- a) il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- b) il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- c) la valutazione complessiva del rischio (livello di rischio) che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25

Con la Tabella 1 e 2 si valutano rispettivamente la probabilità (**P**) che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (impatto) (**I**) per giungere alla determinazione del livello di rischio (**LR**).

TABELLA 1) VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Con riferimento all'indice "CONTROLLI", si precisa che si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Amministrazione che sia idoneo a ridurre le probabilità di rischio (es.: pareri di regolarità contabile e/o amministrativa), tenendo conto non tanto della loro esistenza ma di come funzionano effettivamente nella realtà.

LEGENDA VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ

- | | |
|---|---------------------|
| 1 | improbabile |
| 2 | poco probabile |
| 3 | probabile |
| 4 | molto probabile |
| 5 | altamente probabile |

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

1. Discrezionalità Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
	E' altamente discrezionale	5
	PUNTI	
2. Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione di riferimento?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento	5
	PUNTI	
3. Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che	No, il processo coinvolge una sola P.A.	1

comporta il coinvolgimento di più Amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Sì, il processo coinvolge più di 3 Amministrazioni	3
	Sì, il processo coinvolge più di 5 Amministrazioni	5
	PUNTI	
4. Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico.	3
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5
	PUNTI	
5. Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato ? (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1
	SI	5
	PUNTI	
6. Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	SI, è molto efficace	2
	SI, per una percentuale approssimativa del 50%	3
	SI, ma in minima parte	4

	NO, il rischio rimane indifferente	5
	PUNTI	
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

Il valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):

- 1 improbabile
- 2 poco probabile
- 3 probabile
- 4 molto probabile
- 5 altamente probabile

TABELLA 2) VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Con questa tabella si valutano le conseguenze che il rischio produce (impatto). Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di parametri oggettivi, in base a quanto risulta all'Amministrazione. La gravità dell'impatto di un evento corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna domanda.

LEGENDA VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- 1 marginale
- 2 minore
- 3 soglia
- 4 serio
- 5 superiore

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

1. Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola P.A., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1
	Fino a circa il 40%	2
	Fino a circa il 60%	3
	Fino a circa l'80%	4
	Fino a circa il 100%	5
	PUNTI	
2. Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della P.A. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1
	SI	5

	PUNTI	
3. Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0
	Non ne abbiamo memoria	1
	Sì, sulla stampa locale	2
	Sì, sulla stampa nazionale	3
	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
	PUNTI	
4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto	1
	A livello di funzionario	2
	A livello di dirigente	3
	A livello di dirigente d'area	4
	A livello di direttore generale	5
	PUNTI	
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti

possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):

- 1 marginale
- 2 minore
- 3 soglia
- 4 serio
- 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO)

Il Livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) e il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi) = $P \times I$

INDICI TABELLA 1 E TABELLA 2	(VALORE MEDIO)
Probabilità	
Impatto	
$P \times I$	

In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di Quantità di rischio

ALLEGATO 3

CRONOPROGRAMMA DELLE MISURE OBBLIGATORIE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) DELLA REGIONE MOLISE

TERMINE	ADEMPIMENTO	RESPONSABILI
entro il 31 gennaio di ogni anno	adozione del P.T.P.C. trasmissione del P.T. P.C. pubblicazione del P.T.P.C.	il P.T.P.C. è adottato con deliberazione della Giunta Regionale, quale Organo Esecutivo dell'Ente, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ed è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica. È altresì pubblicato sul sito internet della Regione in una apposita Sezione.
nella immediatezza della sua approvazione	notifica del P.T.P.C. pubblicizzazione del P.T.P.C.	il P.T.P.C. adottato ed i successivi aggiornamenti sono personalmente notificati – a cura dei Direttori dei Servizi regionali, – a tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo. Sono, altresì, adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet.
al termine di ogni semestre: – gennaio/giugno – luglio/dicembre di ogni anno	obblighi di informazione dei Referenti nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione	i Referenti inoltrano al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni, segnalando: a) il personale da inserire nei programmi di formazione, con la precisazione del rispettivo bisogno formativo; b) eventuali modifiche intervenute, rispetto al vigente piano, tali da richiederne una modifica; c) l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del piano tali da richiederne una modifica; d) gli esiti

		del monitoraggio effettuato sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti; e) gli esiti del monitoraggio effettuato sui rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere; f) le esigenze in termini di rotazione degli incarichi; g) qualsivoglia ulteriore informazione ritenuta utile. Nell'ambito della suindicata attività di monitoraggio svolta – con cadenza semestrale – dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei Referenti, sono altresì sottoposte a revisione periodica le misure preventive a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, al fine di verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti
	dichiarazione della insussistenza di cause di incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013	il Direttore del Servizio Risorse Umane è tenuto ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso dello stesso. A tal fine, il Direttore del Servizio Risorse Umane è tenuto: a) ad acquisire le predette dichiarazioni; b) a sottoporle ai dovuti controlli; c) a curarne la pubblicazione sul sito regionale.
entro il 31 dicembre di ogni anno	relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione sulla attività svolta	il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati

		dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.
entro il 31 gennaio di ciascun anno	Individuazione delle tipologie dei percorsi formativi del personale	Il responsabile della Prevenzione della Corruzione segnala al Dirigente del Servizio gestione Risorse Umane il programma formativo

Allegato 4

Denominazione sotto-sezione1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	contenuto	Aggiornamento
Disposizioni Generali	Programma triennale trasparenza e Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Programma triennale trasparenza e Integrità	Annuale
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Tempestivo
	Atti Generali	Art. 12, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Tempestivo
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	
			Atti amministrativi generali	
			Codice disciplinare e codice di condotta (Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001)	
	Scadenzario obblighi amministrativi	Art 29 d.l. n. 69/2013	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e delle imprese introdotti dall'Amministrazione	Tempestivo
	Oneri Informativi per cittadini e Imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Obbligo di pubblicazione per le Amministrazioni dello Stato	Tempestivo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero e attività soggette a controllo	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), e art. 14 d.lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	
			Curricula	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	

			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica	
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art. 47 d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali	Tempestivo
			Atti degli organi di controllo	
	Articolazione degli Uffici	Art. 13 c. 8, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Tempestivo
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	
	Telefono e posta	Art. 13 c. 1, lett. d),	Telefono e posta Elettronica	Tempestivo

	Elettronica	D.Lgs. 33/2013		
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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
			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	
		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	
		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	
		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)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.	Tempestivo
			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.	
			Per ciascun titolare di incarico:	

			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	
			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	
			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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
	Dirigenti	Art. 10 c. 8, lett. d), art. 15, c. 1 e 2 d.lgs. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.	Tempestivo
			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.	
			Per ciascun titolare di incarico:	
			1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del Tempestivo risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	
			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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
	Posizioni organizzative	Art. 10 c. 8, lett. d), d.lgs. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (Allo stato non attivate)	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs.	Conto annuale del personale	Annuale

		33/2013	Costo personale tempo indeterminato	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato - da pubblicare in tabelle	Annuale
			Costo del personale non a tempo indeterminato - da pubblicare in tabelle	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza - da pubblicare in tabelle	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, dirigenti e non dirigenti - da pubblicare in tabelle	Tempestivo
	Contrattazione Collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo
	Contrattazione Integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Annuale
			Costi contratti integrativi	
	OIV o Struttura analoga	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	Nominativi	Tempestivo e tempestivo in caso di variazioni
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Curricula	
Bandi di Concorso		Art. 19 e art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Bandi di concorso - da pubblicare in tabelle	Tempestivo
			Elenco dei bandi espletati - da pubblicare in tabelle	
			Dati relativi alle procedure selettive - da pubblicare in tabelle	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo
	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Relazione sulla Performance	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV o Struttura analoga di validazione della Relazione sulla Performance	

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi - da pubblicare in tabelle	Tempestivo
	Dati relativi ai Premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	
	Benessere Organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Tempestivo
			Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
			3) durata dell'impegno	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	

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

			dell'amministrazione	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Tempestivo
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c.1, d.lgs. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	
			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	

			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	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
			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	
			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	
			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	
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
			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	
			12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	

			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
		Art. 23, d.lgs. 3/2013, Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
			1) contenuto	
			2) oggetto	
			3) eventuale spesa prevista	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	
		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	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tempestivo
			Convenzioni-quadro	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c.1 e 2, d.lgs. 33/2013	Elenco dei provvedimenti.	Semestrale
			Per ciascuno dei provvedimenti:	
			1) contenuto	
			2) oggetto	
			3) eventuale spesa prevista	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al	

	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c.1 e 2, D.Lgs. 33/2013	procedimento	Semestrale
			Elenco dei provvedimenti.	
			Per ciascuno dei provvedimenti:	
			1) contenuto	
			2) oggetto	
			3) eventuale spesa prevista	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c.1 lett. a) e b), D.Lgs. 33/2013	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo
			Tipologie di controllo	
Bandi di gara e Contratti		Art. 37, c.1 e 2, D.Lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Tempestivo
			Avviso di preinformazione	
			Delibera a contrarre	
			Avvisi, bandi ed inviti	
			Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
			Avvisi sistema di qualificazione	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, deliber. 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	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.1, D.Lgs. 33/2013	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
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e art. 27, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo
			Per ciascun atto:	
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	

			amministrativo	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	
			6) link al progetto selezionato	
			7) link al curriculum del soggetto incaricato	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1, d.lgs. 33/2013	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo
			Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2, d.lgs. 33/2013	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.	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 d.lgs. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Tempestivo
			Rilievi Corte dei conti	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di	Tempestivo

			servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2 lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2 lett. b), d.lgs. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale
Pagamenti della Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo
Opere Pubbliche		Art. 38 d.lgs. 33/2013	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo/annuale
			Linee guida per la valutazione degli investimenti	
			Relazioni annuali	
			Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	
			Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi .	
			Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c.1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo
		Art. 39, c.1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Per ciascuno degli atti:	
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	
			2) delibere di adozione o approvazione	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo
			Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	
			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	
			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	
			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	
			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	
			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	
			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Annuale
			Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	
Interventi Straordinari e di		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale
Interventi Straordinari e di		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle	Tempestivo

emergenza			norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	
			Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	
		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	