

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

E

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

2014-2016

PRESENTAZIONE

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2014-2016 e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

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

Il PTPC e il PTTI sono integrati tra loro e con il Piano triennale della prestazione. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2014-2016

INDICE

1. PREMESSA	pag. 06
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 07
3. FINALITÀ E DESTINATARI DEL PIANO	pag. 10
4. COSTRUZIONE E GESTIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DELL'ARLEF	pag. 11
4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 12
4.2. I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione.	pag. 12
4.3. La predisposizione della mappatura dei rischi e le misure per la gestione del rischio	pag. 13
5. IL PIANO ANTICORRUZIONE DELL'ARLEF	pag. 13
5.1. La mappatura dei rischi	pag. 13
5.2. Le misure di prevenzione del rischio	pag. 14
5.2.1 Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi	pag. 15
5.2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	pag. 16
5.2.3 Misure in tema di pubblicità, trasparenza e integrità	pag. 16
5.2.4 La formazione del personale	pag. 16
5.2.5 Il Codice di comportamento	pag. 17
5.2.6 Legalità e premi al personale	pag. 17
5.2.7 Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione	pag. 17
5.2.8 Segnalazioni	pag. 17

1. PREMESSA

La completa attuazione del sistema giuridico dell'anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare i comportamenti illegali, che incidono negativamente sull'azione amministrativa, sul suo governo e sui suoi costi.

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

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

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

Il Piano, sostanzialmente, al di là del connotato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del sistema di prevenzione della corruzione.

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

Per dare forza alle richieste della legge, vi è specifico collegamento con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, poiché delle norme anticorruzione fanno parte, con un ruolo primario, il controllo a carattere sociale e la trasparenza, con l'applicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

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

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.A.C. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese), convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni), convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.

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

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- la delibera n. 75/2013 (Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni);
- il codice di comportamento dei dipendenti dell'ARLeF, adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ARLeF n. 19 del 20 marzo 2014.

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

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

- il Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità degli Enti ed organismi funzionali della Regione, emanato con Decreto del Presidente della Giunta regionale 31 marzo 2000, n. 0105/Pres.;

- il Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi per la promozione della lingua friulana nei settori dell'editoria, dello spettacolo e della ricerca scientifica, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 5 novembre 2012;
- il Regolamento recante criteri e modalità per l'individuazione di opere da acquisirsi per la promozione della lingua friulana, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 20 marzo 2014;
- il Regolamento emanato con Decreto del Presidente della Regione 29 novembre 2005, n. 0421/Pres. (Disciplina di cui all'articolo 10, commi 2 e 3, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e di cui all'articolo 14, comma 8 del Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico - Area dipendenti regionali non dirigenti, quadriennio giuridico 1998-2001, sottoscritto in data 14 marzo 2005)
- il Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte delle Direzioni centrali e dei Servizi dell'Amministrazione regionale, emanato con Decreto del Presidente della Regione 5 ottobre 2010, n. 0216/Pres.
- il Regolamento concernente le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ai sensi dell'articolo 15, comma 18, della legge regionale 23 luglio 2009, n. 12 (Assestamento del bilancio 2009)" emanato con Decreto del Presidente della Regione 30 novembre 2009, n. 0331/Pres.;

b) le seguenti norme che disciplinano le funzioni ed i compiti dell'Agenzia e la tutela della lingua friulana:

- la legge 15 dicembre 1999, n. 482 (Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche);
- la legge regionale 22 marzo 1996 , n. 15 (Norme per la tutela e la promozione della lingua e della cultura friulane e istituzione del servizio per le lingue regionali e minoritarie);
- la legge regionale 26 febbraio 2001 , n. 4 (Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione);

- la legge regionale n. 29 del 18 dicembre 2007 (Norme per la tutela, valorizzazione e promozione della lingua friulana);
- lo Statuto dell'ARLeF – Agenzie regionâl pe lenghe furlane (Agenzia regionale per la lingua friulana), approvato con D.P.Reg. n. 0102/Pres. del 19 aprile 2005.

3. FINALITÀ E DESTINATARI DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

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

Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace è necessaria una impostazione basata sulla prevenzione, sulla formazione e sul mantenimento della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

Com'è noto, il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa

di organizzazione, che si concretizza quando una organizzazione pubblica è organizzata confusamente, è gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata.

Il Piano svolge, quindi, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza:



I destinatari del presente Piano sono:

1. il Direttore;
2. il personale dipendente (compreso il personale in distacco e comando);
3. i componenti del Consiglio di Amministrazione;
4. i componenti del Comitato tecnico-scientifico;
5. il Revisore unico dei conti;
6. gli esperti, i consulenti e coloro che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'ARLeF;
7. i tirocinanti;
8. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

4. COSTRUZIONE E GESTIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DELL'ARLEF

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

- a) Nomina del Responsabile anticorruzione;

- b) Nomina dei Referenti;
- c) Predisposizione della mappatura dei rischi;
- d) Misure per la gestione del rischio:
 - individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio;
 - individuazione degli obblighi di trasparenza.

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione dell'ARLeF ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione (con deliberazione n. 5 del 10 febbraio 2014 ha nominato il Direttore, dott. William Cisilino). I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla legge 190/2012. Egli provvede ad avviare il processo di predisposizione del Piano.

4.2. I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua fra il personale di categoria D e/o C, i "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione", con i seguenti compiti:

- a) Concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) Fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) Provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- d) Attuare nell'ambito delle procedure amministrative di competenza, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- e) Relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.3. La predisposizione della mappatura dei rischi e le misure per la gestione del rischio

Le c.d. aree di rischio sono indicate al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 i cui procedimenti sono elencati nella tabella riportata nelle pagine seguenti.

Individuate le aree a rischio, si passa all'individuazione di:

- a) Misure concernenti la prevenzione del rischio;
- b) Misure concernenti la trasparenza;
- c) Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

5. IL PIANO ANTICORRUZIONE DELL'ARLEF

Il Piano anticorruzione dell'ARLeF si articola nelle seguenti fasi:

- la mappatura dei rischi
- le misure di prevenzione del rischio.

5.1. La mappatura dei rischi

I procedimenti soggetti a rischio di corruzione, suddivisi per attività e per grado di rischio, si riassumono come di seguito:

Attività	Grado di rischio
Attività oggetto di concessione ed erogazione di contributi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati	Medio
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di servizi e forniture ai sensi del Codice	Medio

dei Contratti di cui al D.Lgs. 163/2006	
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Medio
Incarichi di consulenza, studio e ricerca	Medio
Procedimenti sanzionatori	Medio
Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti	Basso
Controllo informatizzato delle presenze	Basso
Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente	Basso

5.2. Le misure di prevenzione del rischio

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

- Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi;
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- I meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- La formazione del personale;
- Il codice comportamentale;
- L'assegnazione di specifici obiettivi per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione;

- La segnalazione di irregolarità.

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

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

5.2.1 Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è un sistema che, oltre alla precipua finalità del controllo, unisce anche quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".

Il predetto controllo è svolto trimestralmente dal Revisore unico dei conti. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.

Tale controllo riguarda gli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti.

È un controllo di carattere collaborativo teso a migliorare la qualità degli atti amministrativi emanati dall'Ente.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i decreti di impegno di spesa, i decreti di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto allegati e gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi.

Gli atti sottoposti al controllo successivo sono svolti a campione.

Le risultanze del controllo sono attestate in apposito verbale del Revisore unico dei conti.

5.2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato costantemente dal responsabile del controllo interno di ragioneria che ne riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ARLeF e al Presidente dell'ARLeF.

5.2.3 Misure in tema di pubblicità, trasparenza e integrità

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

Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità indica le principali azioni e linee di intervento che l'ARLeF intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

5.2.4 La formazione del personale

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

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

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

5.2.5 Il Codice di comportamento

Ai sensi della'art. 54, comma 5, del D.lgs n. 165 del 30/03/2001, l'ARLeF, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ARLeF n. 19 del 20 marzo 2014, ha individuato come proprio Codice di comportamento quello approvato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con Decreto del Presidente della Regione 13 gennaio 2014, n. 3/Pres., che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013.

5.2.6 Raccordo con il Piano Triennale della Prestazione dell'ARLeF 2014-2016

Uno specifico obiettivo operativo, finalizzato ad implementare la trasparenza dell'ente quale strumento fondamentale di prevenzione della corruzione, è stato inserito nel Piano Triennale della Prestazione dell'ARLeF 2014-2016.

5.2.7 Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

Ciascun Referente, individuato dal Direttore invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una attestazione circa l'avvenuto rispetto, per quanto di competenza, delle previsioni del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

5.2.8 Segnalazioni

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

provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti dell'ARLeF.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: william.cisilino@regione.fvg.it

- per posta ordinaria all'indirizzo:

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

c/o ARLeF

via Prefettura, 13

33100 Udine (UD)

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

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

2014-2016

INDICE

1. PREMESSA	pag. 21
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 21
3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ARLeF	pag. 23
4. I DATI PUBBLICATI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE	pag. 27
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	pag. 31
6. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE	pag. 32
7. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ	pag. 32
8. L'ACCESSO CIVICO	pag. 33
9. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	pag. 33

1. PREMESSA

Il principio di trasparenza deve essere inteso come accessibilità, 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 nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, 2 c. lett. m) della Costituzione.

Lo strumento cardine per darvi attuazione è il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, normato dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2010 che, al c. 2 e al c. 7, ne disciplina finalità e contenuti. Il decreto prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi. In questo contesto, il principio di trasparenza si pone a sostegno degli scopi citati, attraverso un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" delle Pubbliche amministrazioni.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 150/2009, che all'art. 11, c. 7, prevede che nel Programma siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al c. 2 del medesimo articolo. Trattasi, nello specifico, di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- la Delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), "Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale della trasparenza e l'integrità", predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle amministrazioni pubbliche della

legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza);

- le Linee Guida per i siti web della PA (29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009 n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le Linee Guida citate prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente Pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;

- la Delibera n. 2/2012 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), "Linee Guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che introduce un nuovo e ulteriore diritto a favore della conoscibilità dell'azione amministrativa da parte dei cittadini: il diritto di accesso civico. Nella logica del Decreto la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni;

- la Delibera n. 50/2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- la Circolare della Presidenza della Regione FVG, Segretariato Generale, n. 5 del 25/07/2013 avente ad oggetto: Amministrazione trasparente – L.R. 27/2012 articolo 12, commi da 26 a 414 – D.LGS. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'ARLeF alla luce dei molteplici recenti interventi legislativi volti al rafforzamento del concetto di "trasparenza" dell'azione amministrativa, e nell'ottica di una totale apertura

nei confronti dei cittadini ha predisposto e adottato il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.

Nel Programma vengono descritte le iniziative finalizzate a dare la possibilità al cittadino di conoscere l’organizzazione e l’operato dell’Ente e per promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità.

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’ARLeF

L’Agjenzie regionâl pe lenghe furlane (ARLeF - Agenzia regionale per la lingua friulana), è l’organismo, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia amministrativa e finanziaria, competente alla definizione degli indirizzi di politica linguistica per la lingua friulana ed al coordinamento e alla verifica dell’attuazione degli interventi previsti dalla legge regionale 18 dicembre 2007, n. 29 (Norme per la tutela, valorizzazione e promozione della lingua friulana) e dalle altre norme regionali inerenti alla lingua e alla cultura friulana.

L’Agenzia promuove e sostiene lo svolgimento coordinato e unitario dei programmi di iniziative realizzati dalla Regione e dalle altre Amministrazioni Pubbliche del Friuli Venezia Giulia in materia di tutela della lingua friulana e di promozione del suo uso in tutti gli ambiti della comunicazione e della vita moderna.

L’organizzazione dell’ARLeF – ente strumentale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – prevede la presenza dei seguenti organi di direzione politica e consulenza scientifica:

1) Consiglio di Amministrazione (organo di indirizzo, programmazione e controllo) nominato con decreto del Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, composto da cinque membri, di cui tre proposti dall’Assessore regionale competente in materia di tutela della lingua friulana, fra cui il presidente, uno designato dal Consiglio delle autonomie locali, scelto al proprio interno dai rappresentanti degli enti locali ricompresi nell’area di tutela della legge 15 dicembre 1999, n. 482 (Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche), e uno designato dall’Università degli Studi di Udine. Il Consiglio di Amministrazione svolge i seguenti compiti:

- a) adozione del bilancio di previsione e del programma annuale di attività dell'Agenzie;
- b) adozione del conto consuntivo dell'Agenzie;
- c) approvazione degli atti di indirizzo idonei al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 2 dello Statuto, avvalendosi della consulenza del Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 7 dello Statuto;
- d) deliberazione di proposte di modificazioni statutarie dell'Agenzie, da sottoporre alla Regione per l'approvazione;
- e) nomina del Comitato tecnico-scientifico;
- f) approvazione dei regolamenti;

2) Comitato tecnico-scientifico (di seguito indicato semplicemente come Comitato), composto da otto studiosi, docenti o operatori culturali in possesso di ampia e significativa esperienza nella progettazione o realizzazione di iniziative per l'insegnamento e la divulgazione della lingua friulana e per la promozione del suo uso in tutti gli ambiti della comunicazione e della vita moderna. Il Comitato tecnico-scientifico esercita le seguenti funzioni:

- a) supporta il Consiglio di Amministrazione nella formulazione del programma annuale di attività dell'Agenzie;
- b) supporta il Consiglio di Amministrazione nella formulazione del Piano generale di politica linguistica per la lingua friulana e, annualmente, nella scelta delle priorità di intervento, anche tenendo conto delle disponibilità finanziarie;
- c) svolge una stabile attività di consulenza tecnico-scientifica a favore dell'Agenzie;
- d) svolge ogni altra funzione prevista dalla normativa regionale e dai Regolamenti dell'Agenzie.

La struttura operativa dell'Agenzie si articola nel Direttore, nell'Ufficio di Direzione e nello Staff tecnico-scientifico. Il Direttore soprintende all'attuazione degli indirizzi programmatici indicati dagli organi di amministrazione dell'Agenzie. In tale ambito:

a) è responsabile dell'esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti degli organi dell'Ente e dà attuazione agli indirizzi e obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;

b) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato tecnico-scientifico;

c) dirige il personale dell'Ufficio di Direzione e lo Staff tecnico-scientifico e ne coordina le attività.

L'Ufficio di Direzione opera alle dipendenze del Direttore per l'espletamento dei compiti di gestione e si avvale di dipendenti appartenenti alle seguenti tipologie:

a) personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

b) personale con rapporto di lavoro a tempo determinato;

c) personale messo a disposizione dalla Regione o da altre Amministrazioni pubbliche.

L'articolazione interna, le modalità di erogazione del trattamento accessorio e le disposizioni per il reclutamento del personale dell'Ufficio di Direzione sono definite dal Consiglio di amministrazione dell'Agenzie con apposito regolamento.

Le assunzioni di personale, a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto delle disposizioni in materia di reclutamento nel pubblico impiego e compatibilmente con le disponibilità di bilancio. I posti vacanti nell'organico dell'Agencia possono essere coperti anche mediante mobilità di dipendenti in servizio presso altre Amministrazioni pubbliche.

In caso di mobilità di personale da un Comparto diverso da quello delle Regioni e Autonomie Locali o dal Comparto unico del Friuli Venezia Giulia verranno definite le corrispondenze delle categorie e delle figure professionali sulla base delle affinità riscontrabili nelle rispettive declaratorie. Il personale è inquadrato nella categoria, livello, figura professionale e posizione economica, in conformità alla equiparazione risultante e conserva ai fini giuridici ed economici l'anzianità maturata presso l'Amministrazione di provenienza. Qualora il trattamento economico fondamentale risulti inferiore a quello fisso e continuativo già in godimento presso l'Amministrazione di provenienza, la differenza è conservata a titolo di assegno personale. Nel caso in cui la posizione

giuridico–economica di provenienza subisca variazioni, il personale verrà reinquadrato sulla base della posizione giuridico–economica del provvedimento che l’ha determinata. A tale personale si applica il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali.

Su conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione, l’Agenzie può inoltre:

- a) ricorrere alle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- b) ricorrere a consulenze professionali ed a collaborazioni esterne;
- c) stipulare, per le finalità connesse all’uso orale e scritto delle lingue ammesse a tutela negli uffici delle pubbliche amministrazioni di cui alla legge 15 dicembre 1999, n. 482, apposite convenzioni con i soggetti e secondo le modalità previste dall’art. 6 del D.P.R. 2 maggio 2001, n. 345;
- d) ricorrere ai tirocini formativi di cui alla legge 24 giugno 1997, n. 196 (Norme in materia di promozione dell’occupazione).

Lo Staff tecnico-scientifico è a supporto del Comitato tecnico-scientifico, per l’espletamento delle sue attività istituzionali e per lo svolgimento di attività di consulenza scientifica e operativa a favore delle Amministrazioni pubbliche e di altri enti e organismi pubblici e privati in materia di uso della lingua friulana, l’Agenzie può avvalersi di uno staff tecnico-scientifico composto da esperti con specifiche e riconosciute competenze nell’uso della lingua friulana nei settori dell’istruzione, della ricerca, della comunicazione e della pubblica amministrazione.

Il Revisore unico dei conti è nominato, su proposta dell’assessore competente in materia di tutela della lingua friulana, con decreto del Presidente della Regione, che ne determina il compenso, tra esperti in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39. Con le medesime modalità è nominato un Revisore unico supplente.

Il Revisore unico dei conti resta in carica per tre anni dalla data della nomina e può essere confermato una sola volta; esercita funzioni di controllo e, in particolare, svolge i seguenti compiti:

a) verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze delle scritture contabili;

b) esprime parere sul bilancio di previsione annuale e pluriennale;

b-bis) svolge le funzioni previste dall'articolo 6, comma 6, della legge regionale 11 agosto 2010, n. 16 (Norme urgenti in materia di personale e di organizzazione nonché in materia di passaggio al digitale terrestre);

c) esercita le restanti funzioni previste dalla normativa regionale vigente in materia di amministrazione e contabilità degli enti regionali.

4. I DATI PUBBLICATI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente la visibilità e l'agevole accesso alle sezioni riguardanti la trasparenza previste dal d.lgs. n. 33/2013 sono garantite dalla voce "Amministrazione trasparente" compresa all'interno di un banner posto in cima alla pagina e contenente inoltre informazioni su "Servizi per Enti e Comuni", "Grant Dizionari"; "Bandi Gare Avvisi" e "Contatti".

Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 non siano applicabili all'ARLeF perché non riguardano in alcun modo l'attività da essa svolta (ad esempio norme sul servizio sanitario nazionale), ovvero non si siano ancora verificati i presupposti necessari ai fini della pubblicazione, le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale sono riportate ma non attivate, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

I dati pubblicati sono i seguenti:

Disposizioni Generali

- Programma per la trasparenza e l'integrità, Piano triennale per la prevenzione della corruzione, Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

- Atti generali
- Oneri informativi per cittadini e imprese (non attivo)
- Scadenziario obblighi amministrativi (non attivo)
- Burocrazia zero (non attivo)
- Attestazioni OIV e di struttura analoga

Organizzazione

- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (non attivo)
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica

Consulenti e collaboratori

Personale

- Incarichi amministrativi di vertice (non attivo)
- Dirigenti
- Posizioni organizzative (non attivo)
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV

Bandi di concorso

Performance

- Sistema di misurazione e valutazione della Performance

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (non attivo)
- Ammontare complessivo dei premi (non attivo)
- Dati relativi ai premi (non attivo)
- Benessere organizzativo (al momento non adeguato)

Enti controllati (non attivo)

- Enti pubblici vigilati (non attivo)
- Società partecipate (non attivo)
- Enti di diritto privato controllati (non attivo)
- Rappresentazione grafica (non attivo)

Attività e procedimenti

- Dati aggregati attività amministrativa (non attivo)
- Tipologie di procedimento
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Provvedimenti

- Provvedimenti organi indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti

Controlli sulle imprese (non attivo)

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- Criteri e modalità
- Atti di concessione

Bilanci

- Bilancio preventivo e consuntivo
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (al momento non adeguato)

Beni immobili e gestione patrimonio

- Patrimonio immobiliare (non attivo)
- Canoni di locazione o affitto

Controlli e rilievi sull'amministrazione (non attivo)

Servizi erogati (non attivo)

- Carta dei servizi e standard di qualità (non attivo)
- Class action (non attivo)
- Costi contabilizzati (non attivo)
- Tempi medi di erogazione dei servizi (non attivo)
- Liste di attesa (non attivo)

Pagamenti dell'amministrazione

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- IBAN e pagamenti informatici

Opere pubbliche (non attivo)

Pianificazione e governo del territorio (non attivo)

Informazioni ambientali (non attivo)

Strutture sanitarie private accreditate (non attivo)

Interventi straordinari e di emergenza (non attivo)

Altri contenuti - Prevenzione della corruzione

Altri contenuti - Accesso civico

Posta elettronica certificata (PEC)

L'ARLeF ha attivato un indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC): arlef@certgov.fvg.

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato avviato con la fissazione di un obiettivo operativo specifico, all'interno del più ampio obiettivo strategico inerente al "Miglioramento dei servizi offerti all'utenza e promozione della trasparenza", indicato nel Piano Triennale della Prestazione dell'ARLeF, da realizzare nel triennio 2014 - 2016. L'obiettivo operativo è:

"promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione e di miglioramento della qualità dell'accesso alle informazioni dell'ARLeF".

Il Consiglio di Amministrazione dell'ARLeF ha nominato, nella persona del Direttore dell'Ente, dott. William Cisilino, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con deliberazione n. 5 del 10 febbraio 2014. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in riferimento a quanto contenuto nel Piano della Performance e considerata la dimensione della struttura, la sua articolazione e le risorse umane e finanziarie disponibili, tenuto conto della mission dell'Ente e valutata la tipologia di servizi garantiti dalla struttura, ha il compito di redigere una proposta di Programma sottoponendola all'esame, revisione e adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile della Trasparenza, inoltre, individua, fra i dipendenti di categoria D e/o C, i Referenti per la Trasparenza, che avranno il compito di garantire sia il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, sia l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

6. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: Regione, Enti locali, Enti pubblici, Concessionari di pubblici servizi, Università, Istituzioni scolastiche, enti privati che realizzano progetti di promozione della lingua friulana, imprese, associazioni di categoria, esperti della lingua e della cultura friulana, rappresentanti di minoranze linguistiche, cittadini in generale.

Il contatto diretto è garantito dalla direzione e dal personale presente attraverso incontri diretti, scambi comunicativi e informativi via telefono, via e-mail e attraverso i social network Facebook e Twitter.

L'ARLeF si impegna a sviluppare ulteriori forme di coinvolgimento dei propri portatori d'interesse esterni nel processo di adozione di provvedimenti con impatti significativi, attraverso lo strumento della consultazione pubblica, in particolare nei casi di adozione di atti di natura generale.

7. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

L'Ente ha intrapreso autonomamente una serie di iniziative volte ad una completa informazione del pubblico riguardo alle proprie attività istituzionali che si aggiungono alle disposizioni di legge relative a trasparenza e integrità. Gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati consistono nella pubblicazione sul portale web dell'ARLeF di comunicati e notizie per la stampa e nella divulgazione tramite i social network utilizzati, ovvero Facebook e Twitter, che consentono di ampliare notevolmente la diffusione delle informazioni.

L'ARLeF ha inoltre stampato un depliant informativo che fornisce informazioni riguardanti la struttura dell'Ente e le attività di interesse linguistico, didattico e culturale (copie cartacee a disposizione presso la sede dell'Agenzia e distribuite in occasioni pubbliche).

L'ARLeF inoltre partecipa ad eventi culturali di livello regionale (fiere, festival, ecc.) con la presenza di un proprio stand attraverso il quale diffonde informazioni inerenti alle proprie attività. Attraverso il nuovo portale dell'ARLeF è possibile ricevere e leggere la newsletter dell'Ente.

Sul sito istituzionale sono disponibili costantemente notizie sulle molte attività, iniziative e pubblicazioni realizzate dall’Agenzia Regionale per la Lingua Friulana.

8. L’ACCESSO CIVICO

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione di un atto, documento o altra informazione che deve essere pubblicata ai sensi della normativa vigente, i cittadini possono esercitare il diritto di accesso civico ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il diritto viene esercitato attraverso la richiesta dei documenti non pubblicati.

L'ARLeF, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito web del dato richiesto e, contestualmente, trasmetterlo al richiedente o in alternativa può comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se invece il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati ai sensi della normativa vigente, la ARLeF provvede a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata, deve essere presentata al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della trasparenza, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del citato d.lgs. 33/2013, può ricorrere al Presidente dell’ARLeF, sig. Lorenzo Fabbro, titolare del potere sostitutivo.

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL’ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

La pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, organizzata e adeguata alla struttura prevista nel D.lgs. 33/2013, delle informazioni richieste dalla normativa avviene attraverso l’impiego dei Referenti di cui al punto 5 con il coordinamento e la supervisione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Si prevede l'effettuazione di un audit interno con cadenza semestrale per valutare la corretta e completa applicazione di quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l'integrità.

In sede di aggiornamento annuale del presente Programma viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste e il rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto delle attestazioni formulate dall'O.I.V. in attuazione della normativa vigente in materia.