



GIUNTA REGIONALE

SERVIZIO AUTONOMO CONTROLLI E ANTICORRUZIONE (CAP)

Via Leonardo Da Vinci n. 6 - 67100 L'AQUILA (AQ)

cap@regione.abruzzo.it

Alla Direzione Generale

Ai Dipartimenti Regionali

Ai Servizi Regionali per il tramite dei
Dipartimenti

Ai Servizi Autonomi

E p.c. All'OIV regionale

Ai Referenti del RPCT

Oggetto: *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 di cui alla D.G.R. n. 78 del 17/02/2023 – Sottosezioni 2.4 e 4.2 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – Monitoraggio 2023 (dati al 15/11/2023).*

Con riferimento all'oggetto, all'esito dell'illustrazione avvenuta nella giornata del 5 ottobre 2023, si allegano i file da valorizzare per tutte le misure e tutti gli obblighi ivi descritti. Le risultanze del presente monitoraggio saranno oggetto di trasmissione all'OIV ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 art. 44, con salvezza di verifiche di II livello attraverso campionamento.

Tutti i Dipartimenti, i Servizi e i Servizi Autonomi sono pertanto invitati a restituire, debitamente compilati e firmati digitalmente, i *file* allegati alla presente e contenenti le seguenti *check list*:

1 File Anticorruzione 2023

- **Allegato A – Processi Trasversali** (comune a tutte le strutture regionali, che andranno ivi a precisare denominazione e codice della Struttura che procede alla compilazione);
- **Allegato A – Processi Specifici** (file excel con fogli pre-intestati per ciascun Dipartimento/Servizio Autonomo, in cui precisare denominazione e codice della Struttura che procede alla compilazione, eliminando i fogli del file excel pre-intestati agli altri Dipartimenti/Servizi Autonomi);
- **Allegato A bis – Processi Trasversali** (comune a tutte le strutture regionali, che andranno ivi a precisare denominazione e codice della Struttura che procede alla compilazione);
- **Allegato B – Misure Generali** (comune a tutte le strutture regionali, che andranno a ivi precisare denominazione e codice della Struttura che procede alla compilazione).



2. File Trasparenza 2023

- **Allegato C - Trasparenza** (comune a tutte le strutture regionali, che andranno a ivi precisare denominazione e codice della Struttura che procede alla compilazione).

Per facilitare la compilazione delle *check list* di cui sopra è stato implementato un elenco a tendina che consente di selezionare una sola opzione tra quelle consentite e non modificabili, nella colonna denominata “Monitoraggio annuale dal 15/11/2022 al 15/11/2023”, come segue:

1. **Attuata/o**: la misura/obbligo compete alla struttura ed è stata/o attuata/o nel periodo di monitoraggio.

Nel rispettivo campo “**NOTE**” si potranno fornire dettagli su quanto attuato, senza inviare comunicazioni a parte che, se pervenute, non verranno prese in considerazione.

2. **Non attuata/o**: la misura/obbligo compete alla struttura, ma non è stata/o attuata/o nel periodo di monitoraggio.

Le motivazioni della mancata o parziale attuazione¹, andranno inserite esclusivamente nel rispettivo campo “**NOTE**”, senza inviare comunicazioni a parte che, se pervenute, non verranno prese in considerazione.

3. **Non ricorre la fattispecie nel periodo di monitoraggio**: la misura/obbligo compete alla struttura, ma: a) il processo che comporta l’attuazione della misura non si è verificato nel periodo di monitoraggio; b) l’obbligo di trasparenza risulta già precedentemente rispettato e non vi sono aggiornamenti da rilevare nel periodo di monitoraggio.

Eventuali informazioni aggiuntive, potranno essere fornite nel rispettivo campo “**NOTE**”, senza inviare comunicazioni a parte che, se pervenute, non verranno prese in considerazione.

4. **Non ricorre la fattispecie per la struttura scrivente**: la misura/obbligo non compete alla struttura. Tale opzione presuppone una misura/obbligo specifico solo per alcune strutture, per cui le restanti strutture andranno ad utilizzare tale opzione di risposta.

Eventuali informazioni aggiuntive, potranno essere fornite nel rispettivo campo “**NOTE**”, senza inviare comunicazioni a parte che, se pervenute, non verranno prese in considerazione.

Il campo non valorizzato, o la valorizzazione come misura/obbligo non attuati (opzione n. 2 di cui sopra), daranno luogo a monitoraggio negativo nell’ambito della trasmissione delle relative risultanze all’OIV.

¹ In caso di misura/obbligo non attuato o parzialmente attuato a causa di modifiche organizzative infra-annuali, nel campo “Note” va indicata la struttura cui gli atti di organizzazione hanno devoluto la competenza.



GIUNTA REGIONALE

3. *File tempi procedurali*

➤ **Allegato E – Monitoraggio dei tempi procedurali** (comune a tutte le strutture regionali, che andranno ivi a precisare denominazione e codice della Struttura che procede alla compilazione).

Le informazioni di monitoraggio devono essere inserite esclusivamente negli allegati *file*, appositamente predisposti per l'anno 2023; non saranno prese in considerazione informazioni diverse da quelle espressamente richieste nei suddetti *file* e/o contenute in comunicazioni differenti, ivi comprese separate note, e/o contenute in *check list* pregresse i cui format non vanno più utilizzati.

I Direttori avranno altresì cura di diffondere, anche per il tramite dei Referenti, il contenuto della presente circolare ai rispettivi Servizi, assicurando il coordinamento necessario a far sì che pervenga allo scrivente Servizio **un riscontro unitario comprensivo dei 3 file di cui sopra debitamente compilati e firmati digitalmente da ciascuna Struttura (Dipartimenti e Servizi).**

Il riscontro alla presente andrà gentilmente inviato entro 22/11/2023.

Per informazioni e delucidazioni è possibile contattare:

Ing. Gianluca Marchetti – per *file* Anticorruzione e *file* Tempi procedurali – tel. 0862/364516;

Dott.ssa Lores Tontodimamma – per *file* Trasparenza – tel. 0862/363444.

Cordiali saluti.

*Il Dirigente del Servizio Autonomo
Controlli e Anticorruzione
Dott.ssa Francesca Iezzi*